

OGŁOSZENIE O NABORZE RPO WiM 2014-2020

(nabór skierowany do powiatowych urzędów pracy
województwa warmińsko-mazurskiego)

Numer naboru RPWM.10.01.00-IP.01-28-001/19

Nabór wniosków 16-25.01.2019 r.

Zasady organizacji naboru, opis potencjalnych uczestników projektów i form wsparcia, warunki i kryteria oceny

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie
ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn

Zatwierdzam: Zdzisław Szczepkowski – Dyrektor WUP

2019-01-16

Spis treści

| | |
|--|-----------|
| I. INFORMACJE OGÓLNE | 3 |
| 1.1. Podstawy prawne i dokumenty | 5 |
| 1.2. Informacje o naborze | 8 |
| 1.3. Alokacja | 8 |
| 1.4. Typy projektów podlegające dofinansowaniu | 10 |
| 1.5. Forma, miejsce i termin składania wniosków | 10 |
| 1.6. Terminy oceny wniosków | 13 |
| II. ZASADY DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW | 13 |
| 2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie | 13 |
| 2.2. Grupa docelowa | 13 |
| 2.3. Okres realizacji projektów | 14 |
| 2.4. Założenia dotyczące form wsparcia | 15 |
| 2.5. Wskaźniki realizacji projektu | 17 |
| 2.6. Forma finansowania projektów | 26 |
| 2.7. Rozliczanie projektów pozakonkursowych | 27 |
| 2.8. Pomoc publiczna i pomoc de minimis | 28 |
| 2.9. Równość szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami | 28 |
| 2.10. Równość szans kobiet i mężczyzn | 31 |
| 2.11. Zasada zrównoważonego rozwoju | 32 |
| III. OCENA PROJEKTÓW | 34 |
| 3.1. Warunki formalne | 34 |
| 3.2. Ocena merytoryczna | 35 |
| IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU | 36 |
| 4.2. Wymagane dokumenty | 36 |
| V. KONTAKT | 37 |
| VI. ZAŁĄCZNIKI | 37 |

Szanowni Państwo,

Przygotowując niniejszy dokument dostarczamy Państwu informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie. Dołożyliśmy wszelkich starań, by treść Ogłoszenia o naborze (dalej: *Ogłoszenie*) była prosta, czytelna i spójna. Mamy nadzieję, że jego zapisy pomogą Państwu w przygotowaniu wniosku.

Ogłoszenie (wraz z załącznikami) dostępne jest w siedzibie WUP, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn oraz na stronach internetowych:

- WUP: rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl,
- Serwis Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego: rpo.warmia.mazury.pl,
- na portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Zastrzegamy sobie prawo do zmiany zapisów Ogłoszenia w trakcie trwania naboru, jeżeli zmiany takie będą wynikały w szczególności z wytycznych właściwego Ministerstwa, bądź z nowych uregulowań prawnych. Komunikat o zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego będą stosowane, prześlemy do publicznej wiadomości, co najmniej w każdym miejscu, w którym zamieściliśmy Ogłoszenie, w szczególności na ww. stronach internetowych. Dlatego zalecamy, aby Państwo na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na ww. stronach internetowych.

Jeżeli zmiana treści Ogłoszenia nastąpi w momencie trwania naboru wniosków, niezwłocznie poinformujemy o niej każdego, kto złożył już wniosek o dofinansowanie w systemie MAKS2.

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

I. INFORMACJE OGÓLNE

Ogłoszenie przedstawia założenia dotyczące naboru. Poza ogólnymi informacjami, przygotowaliśmy również szereg praktycznych wskazówek dotyczących wypełniania wniosku. Z naszych dotychczasowych doświadczeń wynika również, że zagadnieniami wymagającymi dodatkowych wskazówek przy wypełnianiu wniosku są zasady dotyczące polityk

horyzontalnych, tj. zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.


W przypadku **dostępności i otwartości projektu dla osób z niepełnosprawnościami** pomocna będzie publikacja „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”, w której zamieszczono szereg wskazówek, jak wypełnić wniosek, aby był on pod tym względem poprawny. W publikacji tej znajdują Państwo również listę sprawdzającą, która pomoże w ustaleniu, czy przyjęte we wniosku założenia spełniają zasadę dostępności. Proszę zwrócić uwagę na standardy dostępności, jako nowy element realizacji ww. zasady. Szczegółowe informacje na temat tej zasady znajdują się w pkt 2.9 Ogłoszenia.

W przypadku zgodności projektu z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn** przygotowaliśmy *Listę sprawdzającą dla przygotowujących wnioski dotyczącą spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum*, która stanowi załącznik nr 7 do Ogłoszenia. Znajdą tam Państwo przykłady konkretnych zapisów, jakie powinny znaleźć się we wniosku oraz wskazówki, które pomogą zachować spójność zapisów i logikę założeń w obszarze zgodności projektu z tą zasadą horyzontalną. Szczegóły na temat tej kwestii znajdują się w punkcie 2.10 Ogłoszenia.

W przypadku **zasady zrównoważonego rozwoju** wskazaliśmy konkretne zapisy, które wykorzystane w projekcie, pozwolą nam ocenić wniosek jako zgodny z tą zasadą. Proszę zwrócić uwagę na wszystkie wymagane aspekty zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. Szczegółowe informacje na temat zasady zrównoważonego rozwoju zawarliśmy dalej, w pkt 2.11 Ogłoszenia.

Wszystkie zapisy ogłoszenia, załączników i publikacji mają za zadanie pomóc zrozumieć założenia dotyczące naboru, jednakże wypełniając wniosek proszę kierować się przede wszystkim zapisami „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”, która stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

Szczególne uwagę należy zwrócić na wykaz dokumentów i aktów prawnych. Znajomość tych dokumentów pozwoli poprawnie sporządzić wniosek, jak również uniknąć problemów na etapie realizacji projektu.

 Ikoną oznaczyliśmy informacje i wskazówki kluczowe z punktu widzenia tegorocznego naboru.

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, rpo.warmia.mazury.pl, 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, zwane rozporządzeniem ogólnym;
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 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, zwana **ustawą wdrożeniową**;
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
8. Umowa Partnerstwa z sierpnia 2017 r.;
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*;

Dokument przygotowany zgodnie ze standardem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*;
11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* ;
13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020*;
14. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług*
16. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej*.
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie;
18. 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;
19. 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.

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;
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. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020;
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020, zwane **Wytycznymi**;

6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020;
7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020;
9. 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;
10. 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.
11. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
12. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
13. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
14. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
15. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
16. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności w zakresie informacji i promocji;
17. Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020;
18. Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020. Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania;
19. Instrukcja wypełniania wniosku, wersja 4.0.;
20. Instrukcja Użytkownika systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępna pod adresem <http://maks2.warmia.mazury.pl>.
21. Aktualny Barometr zawodów dla powiatów województwa warmińsko-mazurskiego;
22. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk.

1.2. Informacje o naborze

1. Wybór projektów nastąpi w trybie **pozakonkursowym**.
2. Nabór obejmuje **wszystkie powiaty województwa warmińsko-mazurskiego**.
3. Projekty, których dotyczy 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.
4. Celem interwencji jest zwiększenie zatrudnienia wśród:
 - a) 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);
 - b) bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.
5. Projekty PUP są realizowane i finansowane zgodnie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (IZ RPO) pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
7. 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 Funduszu Pracy dostępna w ramach naboru w 2019 roku wynosi **51 829 126,00 PLN** (słownie: pięćdziesiąt jeden milionów osiemset dwadzieścia dziewięć tysięcy sto dwadzieścia sześć złotych 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 2019 r. przedstawia się następująco:

| Powiatowy Urząd Pracy | Wysokość środków na realizację projektów PUP w roku 2019 (PLN) |
|-----------------------|--|
| Bartoszyce | 3 714 530,45 |
| Braniewo | 2 790 028,04 |
| Działdowo | 3 506 364,03 |
| Elbląg | 6 098 840,54 |
| Ełk | 3 749 327,84 |
| Giżycko | 1 588 126,23 |
| Gołdap | 982 793,14 |
| Iława | 1 464 471,56 |
| Kętrzyn | 3 158 364,81 |
| Lidzbark Warmiński | 2 117 806,94 |
| Mrągowo | 1 700 521,06 |
| Nidzica | 902 029,02 |
| Nowe Miasto Lubawskie | 1 406 922,43 |
| Olecko | 1 775 471,53 |
| Olsztyn Grodzki | 3 297 303,39 |
| Olsztyn Ziemiański | 4 272 262,42 |
| Ostróda | 3 850 817,54 |
| Pisz | 2 121 477,04 |
| Szczytno | 2 046 349,11 |
| Węgorzewo | 1 285 318,88 |
| łącznie: | 51 829 126,00 |



Powyższe kwoty stanowią limity środków Funduszu Pracy dla poszczególnych powiatów z przeznaczeniem na Działanie 10.1 RPO WiM 2014-2020 na rok 2019. 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 2019 r. (finansowanie wydatków wynikających z projektów zakontraktowanych w 2018 r. oraz wydatków zaplanowanych we wnioskach o dofinansowanie projektów realizowanych w 2019 r.).

1.4. Typy projektów podlegające dofinansowaniu


Zgodnie z SzOOP w ramach Działania 10.1 RPO WiM można dofinansować projekty zakładające 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 w niej określonych.

1.5. Forma, miejsce i termin składania wniosków

W jakiej formie składać wnioski

1. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego składany jest w odpowiedzi na wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie, w rozumieniu ustawy wdrożeniowej, które otrzymacie w formie pisemnej.
2. Wyboru projektów do dofinansowania dokonamy w oparciu o Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
3. Wniosek należy przesłać na obowiązującym formularzu:
 - a) w formie elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego – aplikacji MAK2 dostępnej pod adresem: maks2.warmia.mazury.pl
 - oraz
 - b) w wersji papierowej stanowiącej wydruk z systemu MAK2 i opatrzonej stosownymi podpisami. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w jednym egzemplarzu**.

 **Data złożenia wniosku to data przesłania jego wersji elektronicznej w systemie MAK2. Jednak aby uznać za spełniony wymóg dotyczący formy złożenia wniosku musimy otrzymać jego wersję papierową. Dlatego należy przesłać wersję papierową niezwłocznie po wystąpieniu wersji elektronicznej. Umożliwi to nam szybszą weryfikację wniosku.**

4. Wersja papierowa wniosku musi być zgodna z wersją elektroniczną (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej muszą być tożsame), a wydruk musi zawierać wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną.
5. Dane teleadresowe (w tym adres e-mail i numery telefonów) podane we wniosku powinny być aktualne, ponieważ pisma przesyłać będziemy na adres siedziby wnioskodawcy, bądź adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.

 **Po wydrukowaniu wniosku należy sprawdzić, czy wydruk nie jest wersją roboczą.**



W miarę możliwości wniosek należy wydrukować dwustronnie – będzie to faktyczny przejaw realizacji zasady zrównoważonego rozwoju.



Proszę pamiętać o podpisaniu i opieczątowaniu wniosku.

Forma i sposób komunikacji

1. Etap weryfikacji warunków formalnych

- braki w zakresie warunków formalnych – jeżeli stwierdzimy braki we wniosku w zakresie warunków formalnych, to wezwiemy Państwa do uzupełnienia tych braków. Na tym etapie, komunikacja pomiędzy naszymi instytucjami, będzie odbywać się wyłącznie drogą elektroniczną. W informacji mejlowej przedstawimy wykaz uchybień, termin na wprowadzenie zmian oraz podamy skutki niezachowania wyżej wskazanej formy i sposobu komunikacji.
- oczywiste omyłki – w przypadku, gdy wniosek będzie posiadał oczywiste omyłki, pracownik naszej instytucji skoryguje wniosek oraz poinformuje Państwa o tym fakcie mejlem.

2. Etap oceny merytorycznej wniosku

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

3. Zakończenie oceny wniosku

- po zakończeniu oceny, informujemy Państwa o 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

Jeżeli wezwiemy do uzupełnienia treści wnioski lub złożenia niezbędnych dokumentów, to informujemy również o sposobie i terminie ich uzupełnienia/przesłania.

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 nas w tym zakresie.



Jeżeli nie złożą Państwo wymaganych w korespondencji korekt/dokumentów, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia, bez względu na etap oceny.

W sekcji VII Oświadczenia wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji pomiędzy naszymi instytucjami. Podpisując wniosek, składają 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 w dniach **16 - 25 stycznia 2019 r.**
2. Jeżeli nie złożą Państwo wniosku w wyznaczonym terminie, ponowimy wezwanie 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.



Wersję elektroniczną wniosku w systemie MAKS2 można wysłać najpóźniej ostatniego dnia naboru (25.01.2019), do godziny 15:30.

Jak wycofać wniosek

Na każdym etapie mogą Państwo wycofać wniosek. W tym celu należy złożyć w urzędzie pismo z prośbą o jego wycofanie (wersji papierowej i elektronicznej), podpisane przez osoby wskazane we wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie procedury wyboru projektu do dofinansowania. Dopuszczamy możliwość przesłania mejla z prośbą o wycofanie wniosku, przy czym w ślad za nim oczekiwać będziemy również oficjalnego pisma.

1.6. Terminy oceny wniosków

Przedstawiamy Państwu orientacyjne terminy oceny wniosków:

- nabór wniosków: 16 - 25 stycznia 2019 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, na każdym etapie dopuszczalne są jego modyfikacje. Projekty zostaną wybrane do dofinansowania, gdy spełnią wszystkie kryteria wyboru projektów (kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 4). 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

Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby pozostające bez pracy zarejestrowane w PUP należące do następujących kategorii:

1. 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,

Dokument przygotowany zgodnie ze standardem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

e) osoby o niskich kwalifikacjach.

Ta kategoria uczestników stanowi nie mniej niż 80% ogółu grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie.

2. bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (udział tej grupy w projekcie nie jest obligatoryjny).

Ta kategoria uczestników stanowi nie więcej niż 20% ogółu grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie.

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.
- **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie¹. 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 Priorytetach Inwestycyjnych.
- **osoba z niepełnosprawnościami** – osoba 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”.



Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

2.3. Okres realizacji projektów



W tegorocznym naborze nie określiliśmy warunków dotyczących okresu realizacji projektów. Tym samym możecie Państwo dowolnie określić okres realizacji projektu, kierując się racjonalnością i efektywnością jego założeń. Oznacza to, że realizacja projektu może

¹ 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.

wykraczać poza rok 2019, przy czym wydatki ponoszone w 2020 będą wchodziły w limit przyszłoroczny.

Kwalifikowalność wydatków w projektach pokrywać się będzie z okresem realizacji projektów. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2019 roku. Okres ten jest równoznaczny z rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.

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 zbliżony 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.

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 lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję (Kryterium merytoryczne – specyficzne obligatoryjne).

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. Szkolenia realizowane w ramach projektu są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem konkretnego uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.
6. Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.



Wsparcie udzielone grupie bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych lub osób o niskich kwalifikacjach, prowadzi do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji tych uczestników.

7. 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.
8. 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 są Państwo zobowiązani 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.
9. 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.

10. Przykładowe zadania, jakie możecie Państwo podjąć celem spełnienia zasad współpracy między podmiotami aplikującymi w CT8 i CT9, a tym samym spełnienia jednego z kryteriów merytorycznych obligatoryjnych.
- 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.



Poniżej przedstawiamy minimalny zakres współpracy, tzn. jakie informacje powinni 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.


2.5. Wskaźniki realizacji projektu

1. We wniosku proszę uwzględnić wszystkie wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w Regulaminie, o ile mają one uzasadnienie w kontekście założeń projektowych.
2. Przed określeniem wartości wskaźników proszę zapoznać się z ich definicjami, zawartymi w Załączniku nr 2 - Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.




Nie możecie Państwo uwzględniać we wniosku własnych wskaźników. Wszystkie wskaźniki proszę wybrać z listy rozwijanej.

WSKAŹNIKI REZULTATU

| Lp. | Nazwa wskaźnika rezultatu | Jednostka miary | Status |
|-----|--|-----------------|--|
| 1. | <p>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu.</p> <p> Wartość tego wskaźnika jest tożsama z wartością wskaźnika nr 2: <i>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni.</i></p> | os. | <p>Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.</p> |
| 2. | <p>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - <i>bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni.</i></p> | os. | <p>Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie.</p> |
| 3. | <p>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu - <i>długotrwale bezrobotni.</i></p> | os. | <p>Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.</p> |
| 4. | <p>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – <i>osoby z niepełnosprawnościami.</i></p> | os. | <p>Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.</p> |
| 5. | <p>Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – <i>osoby w wieku 50 lat i więcej.</i></p> | os. | <p>Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej.</p> |

| | | | |
|--|---|-----|---|
| 6. | Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – <i>osoby o niskich kwalifikacjach</i> . | os. | Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej. |
| Przykładowe źródła pomiaru wskaźników | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające podjęcie zatrudnienia; ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające jego status osoby pracującej; ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające prowadzenie działalności na własny rachunek (w tym działalność podjęta ze środków EFS w ramach projektu); ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające prowadzenie działalności na własny rachunek (w tym działalność podjęta ze środków EFS w ramach projektu). | | |
| Sposób pomiaru wskaźników | Wskaźnik mierzony w okresie do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. | | |

| WSKAŹNIKI REZULTATU | | | |
|---------------------|---|-----------------|--|
| Lp. | Nazwa wskaźnika rezultatu | Jednostka miary | Status |
| 7. | <p>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.</p> <p> <i>Wartość tego wskaźnika jest tożsama z wartością wskaźnika nr 8: Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni.</i></p> | os. | Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie. Wyjątkiem jest sytuacja, w której nie przewiduje się szkoleń. Należy pamiętać, że wówczas w grupie docelowej nie mogą występować bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat. |
| 8. | Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <i>bezrobotni w tym długotrwale bezrobotni.</i> | os. | Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie. Wyjątkiem jest sytuacja, w |

| | | | |
|--|--|-----|--|
| | | | której nie przewiduje się szkoleń. Należy pamiętać, że wówczas w grupie docelowej nie mogą występować bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat. |
| 9. | Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <i>długotrwale bezrobotni</i> . | os. | Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej. |
| 10. | Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <i>osoby z niepełnosprawnościami</i> . | os. | Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej. |
| 11. | Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <i>osoby w wieku 50 lat i więcej</i> . | os. | Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej. |
| 12. | Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu - <i>osoby o niskich kwalifikacjach</i> . | os. | Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej. |
| Przykładowe źródła pomiaru wskaźników | Certyfikaty/zaświadczenia lub kopie certyfikatów/zaświadczeń, potwierdzające nabycie kwalifikacji. | | |
| Sposób pomiaru wskaźników | Wskaźnik mierzony w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału przez w projekcie. Osoby uzyskujące kwalifikacje w trakcie realizacji projektu należy również wliczać do wskaźnika. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki | | |

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> |
|--|---|

| Lp. | WSKAŹNIKI REZULTATU | Jednostka miary |
|---|--|-----------------|
| 13. | Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej. | szt. |
| Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Zaświadczenie/kopia zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS. ✓ Umowa/kopia umowy o pracę/oświadczenie uczestnika o zatrudnieniu. | |
| Sposób pomiaru wskaźnika | 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. Okres 12 miesięcy dotyczy również osób, które założyły działalność gospodarczą, co oznacza, że osoby takie należy także wykazywać we wskaźniku po upływie 4 tygodni (lecz nie później niż do 12 m-cy) od uzyskania wsparcia finansowanego ze środków EFS. | |

| | | |
|---|--|-----------------|
| <p>WSKAŹNIKI REZULTATU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU – KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI ZATRUDNIENIOWEJ</p> <p><i>Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona zgodnie z metodyką opisaną w pkt 3 Podrozdziału 3.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, tj. bez uwzględniania umów cywilnoprawnych.</i></p> | | |
| 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, | co najmniej 45% |

| | | |
|---|---|--------------------|
| | osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3. | |
| 15. | Poziom efektywności zatrudnieniowej dla bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. | co najmniej 60% |
| Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika | <p>W zależności od formy zatrudnienia, możliwe są następujące źródła pomiaru wskaźnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Stosunek pracy</u> - regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. <ul style="list-style-type: none"> ✓ kopia umowy o pracę, ✓ zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu. <p>Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Podjęcie działalności gospodarczej</u> (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej) <p>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.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 zatrudnieniowej oraz możliwości weryfikacji spełniania wszystkich warunków dotyczących podjęcia pracy, wskazanych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy | |

| | |
|---|--|
| | <p>na lata 2014-2020;</p> <p>W przypadku stosunku pracy jak również podjęcia działalności gospodarczej, muszą być spełnione wszystkie warunki określone dla poszczególnych form zatrudnienia/samozatrudnienia w aktualnych Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, w części dotyczącej sposobu pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie.</p> |
| <p>Sposób pomiaru wskaźników</p> | <p>We wskaźnikach efektywności zatrudnieniowej wykaz/należy wykazać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w <u>liczniku</u>: osoby w momencie podjęcia pracy (spełniającej określone wymogi dla w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020), ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Działalność gospodarcza powinna zostać rozpoczęta w okresie do trzech miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Uczestnik projektu jest wykazywany w liczniku wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w momencie wykazania rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej; - w <u>mianowniku</u>: osoby, które: <ol style="list-style-type: none"> 1. zakończyły udział w projekcie (tj. zakończyły uczestnictwo we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia) <i>lub</i> 2. przerwały udział w projekcie przerwały udział w projekcie przed skorzystaniem z zaplanowanych forma wsparcia. z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki określone dla każdej z form zatrudnienia w Wytycznych <i>lub</i> 3. podjęły 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). <p>Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłącznie w przypadku realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu</p> |

współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium efektywności zatrudnieniowej uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione przynajmniej na ½ etatu lub podjęły własną działalność gospodarczą.

- Wskaźniki efektywności zatrudnieniowej są monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).



W kontekście monitorowania efektywności zatrudnieniowej ważne jest zobowiązanie uczestników na etapie rekrutacji do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie, o ile podejmą oni pracę.

| WSKAŹNIKI PRODUKTU | | | |
|--------------------|---|-----------------|---|
| Lp. | Nazwa wskaźnika produktu | Jednostka miary | Status |
| 1. | Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie. | os. | Wskaźnik obligatoryjny należy uwzględnić w każdym wniosku o dofinansowanie. |
| 2. | Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie. | os. | Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej. |
| 3. | Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie. | os. | Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej. |
| 4. | Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie. | os. | Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej. |
| 5. | Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie. | os. | Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy |

| | | | |
|---|--|-----|---|
| | | | grupy docelowej. |
| 6. | Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie. | os. | Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla założenia dotyczące form wsparcia w projekcie. |
| Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika | <ul style="list-style-type: none"> – 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 w projekcie. Do wskaźnika wlicza się osoby od dnia przyznania im środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. | | |

| WSKAŹNIKI PRODUKTU SPECYFICZNY DLA PROJEKTU | | | |
|--|--|------------------------|---|
| Lp. | Nazwa wskaźnika produktu | Jednostka miary | Obligatoryjny/Fakultatywny |
| 1. | Liczba bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, objętych wsparciem w programie. | os. | Wskaźnik fakultatywny należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie tylko w sytuacji, gdy wskaźnik odzwierciedla cechy grupy docelowej. |
| Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika | - Oświadczenie uczestnika projektu. | | |
| Sposób pomiaru wskaźnika | - Wskaźniki mierzone w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. | | |

WSKAŹNIKI HORYZONTALNE

Wskaźniki horyzontalne należy uwzględnić we wniosku tylko, jeżeli uzasadnia to wsparcie zaplanowane w projekcie. Definicje wskaźników horyzontalnych 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.*
4. *Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)*

2.6. Forma finansowania projektów

1. W 2019 roku należy zaplanować wydatkowanie na kwotę wskazaną w decyzji MRPiPS.
2. Projekty PUP 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.
3. PUP może przeznaczyć środki FP, w ramach kwoty przyznanej na finansowanie innych fakultatywnych zadań, na finansowanie kosztów zarządzania realizowanymi projektami współfinansowanymi z EFS, o których mowa w art. 9 ust 2d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, do wysokości 3% kwoty przyznanej ze środków będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację zadań współfinansowanych ze środków EFS i FP. Środki te są wydatkowane i rozliczane w ramach projektu PUP, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie. PUP może podjąć decyzję o finansowaniu kosztów zarządzania poza projektem PUP. W takim przypadku środki wydatkowane na ten cel zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy nie podlegają rozliczeniu w ramach projektu PUP.
4. Schemat konstruowania budżetu projektu PUP został przedstawiony w Wytocznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
5. 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.
6. W ramach projektu nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego.

Dokument przygotowany zgodnie ze standardem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

7. W projekcie nie są wykazywane żadne środki prywatne angażowane w związku z udzielanym wsparciem w ramach realizowanego projektu.
8. We wniosku jest wykazywana łączna wartość wydatków kwalifikowalnych zgodnie z Wytycznymi, ze wskazaniem poszczególnych usług i instrumentów rynku pracy jako odrębnych zadań merytorycznych w projekcie.



W przypadku jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w budżecie projektu, wsparcie ujmowane jest w szacowanych **kwotach netto**, tzn. bez podatku od towarów i usług VAT. Wydatki na podjęcie działalności gospodarczej wykazywane są we wniosku o płatność w kwocie netto wynikającej z rozliczenia środków przedstawianego przez uczestnika 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.



Istnieje możliwość ponoszenia wydatków w ramach projektu współfinansowanego z EFS przed zatwierdzeniem wniosku i podpisaniem umowy. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest ich zgodność z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.



Jeżeli rozpoczną 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 wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu PUP następuje na podstawie wniosku o płatność sporządzonego w 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.

Dokument przygotowany zgodnie ze standardem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

2. Wniosek o płatność jest składany nie rzadziej niż raz na kwartał. Szczegółowy harmonogram składania wniosków o płatność określony jest w Umowie o dofinansowanie projektu.
3. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu, są gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.
4. 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.
5. Wniosek o płatność jest weryfikowany i zatwierdzany przez WUP.
6. Dokumenty księgowo projektu są archiwizowane w siedzibie PUP.

2.8. Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. 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. We wniosku należy przedstawić sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

2. Proszę 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.

3. Podczas oceny zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zweryfikujemy, czy wykazali Państwo, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na promowanie równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Mówiąc o **dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** mamy na myśli umożliwienie tym osobom korzystania z produktów wytworzonych w projekcie, na zasadzie równości z innymi osobami, np. strona internetowa, materiały szkoleniowe mogą być użytkowane również przez osoby z niepełnosprawnościami. Dostępność w projekcie może być zapewniona poprzez stosowanie **konceptji uniwersalnego projektowania** oraz przez **mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)**. W pierwszej kolejności ważna jest koncepcja uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności należy rozważyć zastosowanie MRU. Zagadnienia te szczegółowo wyjaśniono 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.
5. Wytyczne w zakresie równości szans i niedyskryminacji wprowadzają nowe pojęcie, tj. **STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020** (standardy), które przedstawione zostały w załączniku nr 2 do ww. Wytycznych. W załączniku znajdują Państwo 6 standardów: **szkoleniowy** (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo), **edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny, transportowy**. Proszę zapoznać się z nowymi zapisami, bowiem w przypadku oceny wsparcia określonego standardami, weryfikacja wniosku przez oceniającego polegać będzie na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami. Umowa o dofinansowanie, którą podpiszą Państwo z nami, zobowiązywać będzie do realizacji projektu zgodnie z tymi standardami.



W projekcie należy zawrzeć następującą informację: „Podczas realizacji projektu zastosowane zostaną: STANDARD CYFROWY – w odniesieniu do dokumentów elektronicznych oraz serwisów internetowych, STANDARD INFORMACYJNO-

Dokument przygotowany zgodnie ze standardem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

PROMOCYJNY – w odniesieniu do materiałów i informacji pisanych oraz STANDARD SZKOLENIOWY w przypadku realizacji szkoleń.

6. Celem wprowadzenia standardów jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie: **udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się, skorzystania z ich efektów.**
7. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności **osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi.**
8. Wsparciem bezpośrednio skierowanym do osób z niepełnosprawnościami jest **zatrudnienie wspomagane**, rozumiane jako „forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmująca działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą”.
9. Zatrudnienie wspomagane nie jest wymagane w przypadku każdej osoby z niepełnosprawnością. Powinni Państwo oszacować, na etapie planowania działań, dla ilu uczestników skorzystanie z tej formy wsparcia będzie niezbędne do pokonania barier utrudniających aktywność na rynku pracy.
10. W projektach będziemy mieli do czynienia z **projektami ogólnodostępnymi**, otwartymi na udział osób z niepełnosprawnościami
11. W każdym rodzaju projektu należy 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) znajdują 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, *lub/i*
- informacje wskazywać będą, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że uczestnikami będą wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności, *lub/i*
- zastosowane zostaną ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich.



Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do projektu osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.



Należy dążyć do zapewnienia pełnej dostępności, aby uniknąć sytuacji, kiedy dostępne materiały szkoleniowe znajdują się w budynku niedostępnym dla osoby z niepełnosprawnościami.

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. za spełnienie standardu można otrzymać maksymalnie 6 punktów. Standard zostanie spełniony, jeżeli projekt uzyska co najmniej 2 punkty.
3. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.
4. Pamiętajcie Państwo o logice prezentowanych informacji w zakresie zasady równości szans, czyli, w przypadku zidentyfikowania barier, 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.



Przygotowując wniosek o dofinansowanie, proszę wykorzystać *Listę sprawdzającą dla przygotowujących wnioski dotyczącą spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum* (Załącznik nr 7). Zawiera ona pytania, na które powinni

Państwo odpowiedzieć we wniosku. Lista pomoże poprawnie wypełnić wniosek, tak by był zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

2.11. Zasada zrównoważonego rozwoju

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

- Aspekt nr 1 - kontekst materiałów 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 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 ich „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 pamięciach pendrive (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, 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 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 zasłanianie grzejników np. meblami, biurkami, zasłonami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością,
- h) używanie schodów zamiast windy.

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 12 grudnia 2018 r. Wniosek podlega uzupełnieniu, jeśli zostanie zidentyfikowana taka potrzeba, w przypadku wszystkich kryteriów oceny.

3.1. Warunki formalne

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 ustawy w przypadku zidentyfikowania oczywistych omyłek skorygują je pracownicy naszej instytucji.

1. Określono następujący katalog warunków formalnych:

| WARUNKI FORMALNE | | |
|------------------|------------------------------------|---|
| L.P. | Nazwa warunku formalnego | 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 ogłoszeniem o naborze. |
| 2. | Forma złożenia wniosku i | Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w formie określonej w ogłoszeniu o naborze. |

| | | |
|----|--|---|
| | załączników. | |
| 3. | Termin złożenia wniosku i załączników. | Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. |

2. Każdy złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji pod kątem spełnienia warunków formalnych.
3. 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, że Państwa wniosek o dofinansowanie posiada oczywiste omyłki – sami je skorygujemy, a o zaistniałym fakcie poinformujemy Państwa drogą elektroniczną.
4. Poprawnie skorygowany wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej.

3.2. Ocena merytoryczna

1. Pracownik IP przeprowadza ocenę merytoryczną wniosku, której celem jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia kryteria merytoryczne wskazane w Ogłoszeniu.
2. Ocenę merytoryczną prowadzimy na podstawie Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP stanowiącej załącznik nr 5.
3. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych zostanie uzasadniona tylko w przypadku gdy uznamy, iż kryterium nie zostało spełnione. Katalog kryteriów wyboru projektów znajduje się w załączniku nr 4.
4. Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się termin zatwierdzenia Karty oceny merytorycznej przez przełożonego pracownika IP.
5. 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.
6. W terminie 7 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej wyślemy do Państwa 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.



Wzór Umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych lub wytycznych.

2. Beneficjent podpisując Umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego osoby będą wykorzystywały profil użytkownika zarejestrowany w systemie LSI MAKŚ2.

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 3 do Umowy);
 - e) harmonogram płatności (wzór stanowi załącznik 4 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.

Dokument przygotowany zgodnie ze standardem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

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 weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania Umowy.

V. KONTAKT

1. Zapytania w kwestiach dotyczących naboru można kierować do Zespołu ds. Informacji i Promocji w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie (pokój 1A), ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn (w godzinach pracy urzędu), pod nr tel. 89 522 79 55, 89 522 79 65 lub na adres e-mail: d.kalski@up.gov.pl.
2. Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące naboru będziemy publikować na stronie WUP: rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl.
3. Przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących regulaminu, nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w Państwa projekcie, celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny Państwa projektu.

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.
7. Lista sprawdzająca dla przygotowujących wnioski dotycząca spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum.
8. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (Załącznik 2 do *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*).