***Załącznik nr 5***

INSTRUKCJA

wypełniania wniosku o dofinansowanie

projektu pozakonkursowego

powiatowego urzędu pracy

w ramach

REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

NA LATA 2014-2020

**(wersja 1.0)**

**OLSZTYN, 17.08.2015r.**

SPIS TREŚCI

[SŁOWNIK SKRÓTÓW 3](#_Toc427579385)

[WSTĘP 5](#_Toc427579386)

[I. INFORMACJE O PROJEKCIE 6](#_Toc427579387)

[II. WNIOSKODAWCA 9](#_Toc427579388)

[III A. Skrócony opis projektu (max. 2 000 znaków) 10](#_Toc427579389)

[III B. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO RPO WiM 2014-2020 11](#_Toc427579390)

[3.1 OPIS GRUPY DOCELOWEJ (Z UWZGLĘDNIENIEM UZASADNIENIA REALIZACJI PROJEKTU) 11](#_Toc427579391)

[3.2 ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z WŁAŚCIWYM CELEM SZCZEGÓŁOWYM RPO WiM 2014-2020 13](#_Toc427579392)

[IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU 15](#_Toc427579393)

[4.1 ZADANIA 15](#_Toc427579394)

[4.2 HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU 16](#_Toc427579395)

[V. BUDŻET PROJEKTU 16](#_Toc427579396)

[VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU 17](#_Toc427579397)

[6.1. KOSZTY OGÓŁEM 18](#_Toc427579398)

[6.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE 18](#_Toc427579399)

[6.1.2 KOSZTY POŚREDNIE 18](#_Toc427579400)

[6.1.3 DEKLARACJA VAT 18](#_Toc427579401)

[VII. OŚWIADCZENIA 19](#_Toc427579402)

[Załącznik nr 1. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS 21](#_Toc427579403)

**SŁOWNIK SKRÓTÓW**

1. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny,
2. **Instrukcja RPO WiM 2014-2020** - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektów pozakonkursowych powiatowego urzędu pracy (PUP) finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
3. **IZ** – Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
4. **LSI** – Lokalny System Informatyczny,
5. **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy,
6. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013   
   z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności   
   i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE)   
   nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.),
7. **SL 2014** – centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy,
8. **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020,
9. **RPO WiM 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
10. **Ustawa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm. ),
11. **Ustawa o promocji zatrudnienia… -** Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia   
    i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2004 poz. 1001 z późn. zm.)
12. **WUP Olsztyn** - Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie,
13. **Wytyczne PUP –** Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego 2014-2020,
14. **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków…** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
15. **Wytyczne w zakresie monitorowania…** - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
16. **Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans… -** Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
17. **Wytyczne w zakresie trybów wyboru**… - Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów   
    na lata 2014-2020,
18. **Wytyczne rynek pracy** - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,
19. **Załącznik nr 2 do SzOOP -** Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla Osi priorytetowych, Działań i Poddziałań.

**WSTĘP**

Celem niniejszej instrukcji jest ułatwienie wypełniania PUP-om wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020.

Co do zasady wniosek o dofinansowanie wypełniany jest poprzez Lokalny System Informatyczny (LSI), dostępny z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem <http://maks2.warmia.mazury.pl>

Niniejsza *Instrukcja* *RPO WiM 2014-2020* została opracowana w oparciu o wymogi wynikające z *Wytycznych PUP* oraz *Wytycznych rynek pracy*. W *Załączniku nr 2* do ww. dokumentu określono zakres danych wymaganych od wniosku o dofinansowanie pozakonkursowego projektu PUP, który jest katalogiem ograniczonym w stosunku do pozostałych projektów realizowanych   
w ramach RPO WiM 2014-2020.

W związku z powyższym w część pól formularza wniosku o dofinansowanie projektu wpisano z automatu *„nie dotyczy”* (jeśli pole jest polem tekstowym) lub *„0”* (jeśli pole jest polem liczbowym). Ponadto część pól ww. formularza wypełniana jest automatycznie na podstawie informacji zawartych w LSI w następujących zakładkach:

- *Nabory* - informacje o naborze wprowadza WUP Olsztyn,

- *Wnioskodawca* – w celu rozpoczęcia pracy nad wnioskiem o dofinansowanie należy w pierwszej kolejności utworzyć konto Wnioskodawcy w systemie LSI oraz uzupełnić dane w zakładce Wnioskodawca,

- *Szczegółowy budżet projektu* – dane zapisywane w formularzu wniosku o dofinansowanie   
na podstawie informacji wprowadzonych w kolejnych zakładkach LSI przez Wnioskodawcę.

Przedmiotowe pola zostały oznaczone w *Instrukcji* *RPO WiM 2014-2020* kolorem szarym. Pozostałe pola powinny zostać wypełnione przez Wnioskodawcę.

**WAŻNE!**

Do czasu udostępnienia LSI przez IZ w ramach naboru wniosków PUP opracowano **wersję papierową wniosku** o dofinansowanie (*Załącznik nr 6 do ogłoszenia o naborze*), którą należy wypełnić zgodnie z komentarzami zawartymi w poszczególnych punktach wniosku.

**I. INFORMACJE O PROJEKCIE**

* 1. **Program Operacyjny** *–* informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **Regionalny Program Operacyjny WojewództwaWarmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020**.
  2. **Numer i nazwa Osi priorytetowej** *–* informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn **– 10 Oś Priorytetowa - Regionalny rynek pracy.**
  3. **Numer i nazwa Priorytetu Inwestycyjnego** *–* informacja podawana jest automatycznie   
     na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **Priorytet inwestycyjny 8i: Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo,   
     w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników.**
  4. **Numer i nazwa Działania** *–* informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **Działanie 10.1 Poprawa dostępu   
     do zatrudnienia osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez powiatowe urzędy pracy.**
  5. **Numer i nazwa Poddziałania** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn – **NIE DOTYCZY**.
  6. **Instytucja, w której wniosek zostanie złożony –** informacja podawana jest automatycznie   
     na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn – **Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.**
  7. **Numer naboru –** informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn
  8. **Tytuł projektu** – należy podać tytuł projektu, który nie może być tożsamy z nazwą RPO WiM 2014-2020, ani nazwami Osi priorytetowych, Priorytetów Inwestycyjnych i Działań RPO WiM 2014-2020. Tytuł nie może liczyć więcej niż 1000 znaków i powinien zaczynać się od litery   
     lub cyfry arabskiej – nie powinno się stosować jako pierwszego znaku w tytule projektu innych znaków takich jak cudzysłów, myślnik, nawias, itp., ani znaków specjalnych np. „^” „%” „&”, itp. Tytuł może nawiązywać do typu projektu, realizowanych zadań i grupy docelowej, która zostanie objęta wsparciem.
  9. **Typ projektu: -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **NIE DOTYCZY**.
  10. **Projekt realizowany w ramach inteligentnych specjalizacji -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn -   
      **NIE DOTYCZY**.
  11. **Okres realizacji projektu** – należy wpisać okres realizacji projektu poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza. Okres realizacji projektu jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym i data jego rozpoczęcia nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2015 roku, a data jego zakończenia późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku, przy czym okres realizacji projektu musi odpowiadać warunkom podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie. Końcowa data realizacji projektu powinna być określona z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 3.2 pkt 4) *Wytycznych PUP*.

**WAŻNE!**Wypełnienie w *LSI* okresu realizacji projektu jest warunkiem niezbędnym do dalszej edycji wniosku. Na podstawie dat wpisanych jako okres realizacji projektu, automatycznie tworzone i opisywane są kolumny w ramach *Budżetu projektu i Szczegółowego budżetu projektu* (odpowiednia liczba kolumn określających rok) oraz kolumny w ramach *Harmonogramu realizacji projektu* (odpowiednia liczba, zakres i oznaczenie kolumn dla pierwszych 12 miesięcy realizacji projektu i kolejnych kwartałów\ miesięcy[[1]](#footnote-1) realizacji projektu).

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

* 1. **Miejsce realizacji projektu** – należy wskazać obszar realizacji projektu poprzez wybór z listy rozwijanej: *„województwo”,* *„powiat”.* W sytuacji, gdy obszar realizacji projektu obejmuje obszar całego województwa albo całego powiatu, nie jest wymagane wskazywanie poszczególnych powiatów lub gmin składających się na obszar realizacji projektu.
  2. **Projekt grantowy** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **NIE**.
  3. **Obszar Strategicznej Interwencji** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych zawartych w polu 1.12 wniosku o dofinansowanie *„Miejsce realizacji projektu”.*
  4. **Instrumenty finansowe** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **NIE**.
  5. **Wartość ogółem -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych zawartych   
     w *LSI* w zakładce Budżet projektu – odpowiednik cz. *V Budżet projektu* w formularzu wniosku   
     o dofinansowanie.
  6. **Wydatki kwalifikowalne -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych zawartych w *LSI* w zakładce Budżet projektu – odpowiednik cz. *V Budżet projektu*   
     w formularzu wniosku o dofinansowanie.
  7. **Wnioskowane dofinansowanie -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych zawartych w *LSI* w zakładce Budżet projektu – odpowiednik cz. *V Budżet projektu*   
     w formularzu wniosku o dofinansowanie.
  8. **Wkład UE -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych zawartych   
     w *LSI* w zakładce Budżet projektu – odpowiednik cz. *V Budżet projektu* w formularzu wniosku   
     o dofinansowanie (*85% kwoty wskazanej w pkt 1.16 wniosku, z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku)*.
  9. **% dofinansowania –** system automatycznie zlicza procent dofinansowania na podstawie danych wprowadzonych w polach: *Wnioskowane dofinansowanie* i *Wydatki kwalifikowane –* **100%.**
  10. **Pomoc publiczna -** należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią opcję: bez pomocy publicznej, pomoc de minimis (istnieje możliwość wyboru 2 opcji). W przypadku, gdy z listy rozwijanej wybrano opcję: *„pomoc de minimis”* pojawi się dodatkowe pole zawierające kwotę ww. wydatków (uzupełniane automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *Szczegółowego budżetu projektu*).
  11. **Kategoria projektu -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **standardowy**.
  12. **Rodzaj projektu** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn – **pozakonkursowy.**
  13. **Powiązanie ze strategiami -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **NIE DOTYCZY**.
  14. **Grupa projektów –** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **NIE DOTYCZY**.
  15. **Projekt generujący dochód** **–** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **NIE DOTYCZY**.
  16. **Zakres interwencji (dominujący) –** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **102 - Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych   
      i oddalonych od rynku pracy, m.in. poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia i wspieranie mobilności pracowników.**
  17. **Zakres interwencji (uzupełniający) –** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **BRAK**.
  18. **Forma finansowania -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **dotacja bezzwrotna.**
  19. **Typ obszaru realizacji -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **NIE DOTYCZY**.
  20. **Rodzaj działalności gospodarczej -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **NIE DOTYCZY**.
  21. **Temat uzupełniający -** informacja podawana jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do *LSI* przez WUP Olsztyn - **NIE DOTYCZY**.

**II. WNIOSKODAWCA**

**WAŻNE!**

Dane dotyczące Wnioskodawcy powinny być uzupełnione w *Menu głównym* systemu *LSI* w zakładce *„Wnioskodawca”.* Dane z tej zakładki przenoszą się automatycznie do II części wniosku o dofinansowanie.

W celu nawiązania szybkiego kontaktu z wnioskodawcą przez właściwą instytucję informacje powinny być jak **najbardziej aktualne.**

* + - 1. **Nazwa Wnioskodawcy** – należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy wskazując nazwę powiatu oraz nazwę PUP, tj. *„Powiat X / Powiatowy Urząd Pracy w X”.* Pole posiada ograniczenie do 250 znaków.

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

* + - 1. **Forma prawna** – należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią formę prawną Wnioskodawcy (zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej Dz. U. 1999**nr 69 poz. 763 z późn. zm.) –* **powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne.**
      2. **Forma własności –** należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią formę własności Wnioskodawcy (zgodnie z ww. *Rozporządzeniem*) *–* **jednostki samorządu terytorialnego.**
      3. **Kraj –** należy wybrać z listy rozwijanej (wartość domyślna *„Polska”).*
      4. **Możliwość odzyskania VAT -** pole uzupełniane na podstawie listy rozwijanej *„TAK/ NIE”.*   
         W przypadku PUP, z uwagi na ich formę prawną, należy wybrać opcję „NIE”.
      5. **NIP** **PUP** – należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej PUP w formacie 10 cyfrowym,   
         nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.

**WAŻNE!**

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

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada polskiego numeru NIP należy wpisać odpowiedni numer identyfikacji podatkowej, właściwy dla Wnioskodawcy, nie wybierając jednocześnie z listy rozwijalnej opcji *„Polski numer NIP”*. Jeżeli wybrana została opcja *„Polski numer NIP”* maksymalny limit znaków dla tego pola wynosi 25.

* + - 1. **REGON** **PUP** – należy wpisać numer REGON PUP, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi.
      2. **Adres siedziby** **PUP** – należy podać adres siedziby PUP, tak aby mogła dotrzeć do niego korespondencja kierowana przez WUP Olsztyn.Należy wpisać nazwę ulicy, nr budynku   
         i nr lokalu (jeśli dotyczy), kod pocztowy, miejscowość właściwą dla siedziby Wnioskodawcy oraz nr telefonu, nr faksu (jeśli dotyczy), adres e-mail i adres strony internetowej Wnioskodawcy (jeśli istnieje). W przypadku kodu pocztowego istnieje możliwość wybrania z listy rozwijalnej opcji *„PL”-„Inny”.* W przypadku gdy nie ma możliwości wypełnienia któregokolwiek z ww. pól należy wpisać ***„nie dotyczy”.***
      3. **Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy** –należy wpisać odpowiednio: imię (imiona) i nazwisko/ka osoby/osób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu PUP oraz stanowisko każdej z ww. osób.

Jeżeli osoba opatrująca wniosek podpisem działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia,   
to osoba ta powinna zostać wskazana jako *osoba uprawniona do kontaktów roboczych* *(pkt. 2.9 wniosku o dofinansowanie).* Upoważnienie do reprezentowania PUP może być dostarczone do WUP Olsztyn już po dokonaniu oceny, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem oraz aktualność upoważnienia sprawdzana jest przez tę instytucję przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Zgodnie z *art. 52 ust. 2 Ustawy* w przypadku stwierdzenia, że pełnomocnictwo lub upoważnienie   
nie jest skuteczne, *WUP Olsztyn* odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie ze względu na niespełnienie przez wniosek kryteriów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. Pole posiada ograniczenie do 200 znaków.

**WAŻNE!**

W przypadku wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w *LSI* nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku. Osoba/y wskazana/e w pkt. 2.9 wniosku podpisują się jedynie na jego wersji papierowej w części VII *Oświadczenia.*

* + - 1. **Osoba uprawniona do kontaktów roboczych** – należy podać dane pracownika PUP wyznaczonego do kontaktów roboczych. Musi to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę   
         na temat składanego wniosku o dofinansowanie.

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

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

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

**WAŻNE!**

**Punkt III A wniosku nie jest brany pod uwagę w ramach oceny projektu.**

Brak wypełnienia tego punktu we wniosku traktowany jest jednak jako **brak formalny**, o którym mowa w art. 43 ustawy i PUP wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie wyznaczonym przez WUP Olsztyn.

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

**WAŻNE!**

Każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić **standard minimum** o którym mowa   
w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności   
dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020*.

Ze względu na fakt, że projekty pozakonkursowe PUP realizowane są w uproszczonej formule   
w stosunku do standardowego wniosku o dofinansowanie, w celu uzyskania pozytywnej oceny wymagane jest uzyskanie co najmniej 2 punktów w standardzie minimum. W poniższej instrukcji wskazano te miejsca wniosku o dofinansowanie projektu, w których można umieścić stosowne informacje w celu uzyskania ww. punktów, ale to PUP dokonuje wyboru jakie elementy standardu minimum uwzględni.

## 3.1 OPIS GRUPY DOCELOWEJ (Z UWZGLĘDNIENIEM UZASADNIENIA REALIZACJI PROJEKTU)

**Opisz kogo i dlaczego obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem. Wykaż zgodność grupy docelowej z kryteriami dostępu zawartymi w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie.**

**Opisz działania dot. spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, a także zrównoważonego rozwoju.**

Należy opisać, kogo PUP obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać istotne cechy uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem. Należy pamiętać, że uczestników projektu należy opisać zgodnie z definicją uczestnika określoną w *Wytycznych w zakresie* *monitorowania…*,   
a więc jedynie osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednie.

Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SzOOP oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu. Informacje na temat osób planowanych do objęcia wsparciem powinny być znacznie bardziej szczegółowo opisane, niż tylko wskazanie grup odbiorców zapisanych w SzOOP. Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia istotnych dla zadań przewidzianych   
do realizacji w ramach projektu cech takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność.

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

Sytuacja problemowa, do której odnosi się projekt powinna być opisana z  uwzględnieniem sytuacji kobiet i mężczyzn oraz być potwierdzona aktualnymi danymi statystycznymi wraz z podaniem źródeł ich pochodzenia (jako aktualne dane statystyczne należy rozumieć dane pochodzące z okresu ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie projektu).   
Jeżeli nie jest możliwe skorzystanie z danych aktualnych, wówczas należy tę sytuację odnotować w treści wniosku o dofinansowanie.

**WAŻNE!**

Z uwagi na specyfikę projektów pozakonkursowych PUP-ów, należy wskazać, iż mają one **charakter** **neutralny** wobec zasady zrównoważonego rozwoju.

**Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu (w tym kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami). Wykaż zgodność procesu rekrutacji z kryterium dostępu, zawartym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie.**

**Opisz potrzeby uczestników projektu i bariery, na jakie napotykają (przy opisie barier określ planowany sposób ich niwelowania)**

Opis przebiegu rekrutacji powinien obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów, technik i metod rekrutacji, dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu. Dodatkowo PUP musi wskazać na podstawie jakich dokumentów źródłowych będzie kwalifikował uczestników   
do projektu, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub zaświadczenia o niepełnosprawności   
w przypadku osób niepełnosprawnych.

W celu spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie ze *standardem minimum*,   
jak również zasady równości szans i niedyskryminacji należy wskazać jakie konkretne działanie/działania zostaną podjęte w trakcie realizacji projektu, a zwłaszcza na etapie rekrutacji,   
w celu zapewnienia równości szans płci (np. niestereotypowy dobór wsparcia dla uczestników   
i uczestniczek projektu) i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Należy wskazać, jakie są potrzeby potencjalnych uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu. PUP może również zawrzeć informacje dotyczące tzw. *barier równościowych* (w oparciu o dane jakościowe   
lub ilościowe), na jakie napotykają uczestniczy i uczestniczki projektu. Identyfikacja barier pozwoli   
na uzyskanie jednego punktu w ocenie przy użyciu *standardu minimum.*

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

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

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

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

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

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

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

**Wskaż cel szczegółowy RPO WiM, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu**

W *LSI* należy wybrać z listy rozwijanej następujący cel szczegółowy RPO WiM 2014-2020:   
***„Zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo (zwłaszcza długotrwale bezrobotnych, niepełnosprawnych, powyżej 50 roku życia, niskowykwalifikowanych oraz kobiet).”***

**Wskaż cel projektu**

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

**Wskaż wskaźniki realizacji celu projektu (wskaźniki rezultatu oraz produktu).   
Dodatkowo w opisie sposobu pomiaru wskaźnika wykaż zgodność z kryterium dostępu**

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

**WAŻNE!**

W przypadku projektów pozakonkursowych realizowanych przez PUP konieczne jest wybranie w LSI w zakładce *„Wskaźniki”* **wszystkich wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu** określonych dla Działania 10.1 w SzOOP *(patrz: Załącznik nr 2 do Instrukcji).*

Dodatkowo Wnioskodawca może wskazać wskaźniki własne wynikające bezpośrednio z założeń projektu.

**Określ wartości docelowe wskaźników**

**Podaj sposób pomiaru i określ, na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)**

Dla każdego wybranego wskaźnika należy określić w ramach listy rozwijalnej **jednostkę pomiaru**,   
a następnie na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić jego **wartość docelową**, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. W zależności od potrzeb oraz charakteru wskaźnika jego wartość docelowa może być określona z dokładnością do dwóch miejsc   
po przecinku.

**WAŻNE!**

Przed określeniem wartości docelowych wskaźników należy zapoznać się z ich definicjami, sposobem pomiaru oraz zasadami zawartymi w *Załączniku nr 2 do SzOOP oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania…*

**Wartości docelowe wskaźników** należy podać w ujęciu ogółem (O) oraz – jeżeli dane, którymi dysponuje Wnioskodawca na to pozwalają – w podziale na kobiety (K) i mężczyzn (M) w przypadku co najmniej jednego wskaźnika. Kolumna „O” *(„ogółem”)* wylicza się w *LSI* automatycznie. Wskazanie wartości docelowej wskaźników w podziale na płeć stanowi jedną z możliwości uzyskania punktu za spełnienie *standardu minimum.*

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

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

**Sposób pomiaru wskaźnika** - Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje   
dot. momentu pomiaru, częstotliwości pomiaru. Określając częstotliwość pomiaru wskaźnika należy mieć na względzie okres realizacji projektu i termin zakończenia poszczególnych zadań. W związku   
z powyższym częstotliwość pomiaru wskaźnika – w zależności od jego specyfiki – można podawać   
w jednostkach czasu (np. co tydzień, co miesiąc) lub można określić ją w odniesieniu do terminu zakończenia danego zadania (np. 2 dni po przeprowadzeniu szkolenia).

Ponadto w opisie sposobu pomiaru wskaźnika należy wykazać zgodność z kryterium dostępu:

**„Projekt zakłada:**

a) ogólny wskaźnik  efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej   
z poniżej wymienionych grup docelowych (wskazanych w pkt. b, c, d) na poziomie co najmniej:

* 38% w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego **przekracza średnią wojewódzką \*)** ,
* 48% - w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego **nie przekracza średniej wojewódzkiej \*)** .

b)   dla osób niepełnosprawnych - wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej:

* 12% w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego **przekracza średnią wojewódzką \*)**,
* 22%  w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego **nie przekracza średniej wojewódzkie**j **\*)**.

c)  dla osób długotrwale bezrobotnych - wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej:

* 30% w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego **przekracza średnią wojewódzką \*)**,
* 40%  w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego **nie przekracza średniej wojewódzkiej \*)**.

d)  dla osób o niskich kwalifikacjach - wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej:

* 31% w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego **przekracza średnią wojewódzką \*)**,

41% - w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego **nie przekracza średniej wojewódzkiej \*)**.”

**IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU**

## 4.1 ZADANIA

**WAŻNE!**

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

Jako odrębne zadania należy wykazać również usługi rynku pracy w rozumieniu art. 35 ust. 1 pkt 1 i 3 *ustawy o promocji zatrudnienia …,* które **nie są finansowane w ramach projektu ze środków Funduszu Pracy. Opis nazwy takich zadań nie powinien zawierać na końcu skrótu: „FP”.**

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

Poszczególne zadania należy wskazać zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji.   
W przypadku, gdy określone zadania realizowane są w ramach projektu równolegle porządek ich wskazywania w pkt. 4.1 jest nieistotny. Zgodność kolejności zadań wskazanych w pkt 4.1 wniosku   
z kolejnością zadań znajdujących się w *Szczegółowym budżecie projektu*, *Budżecie projektu*i *Harmonogramie realizacji projektu* zapewniana jest automatycznie przez *LSI.* Bez wpisania poszczególnych zadań w ramach pkt. 4.1 wniosku nie jest możliwe wypełnienie *Szczegółowego budżetu projektu*, *Budżetu projektu* i *Harmonogramu realizacji projektu*.

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

W tym miejscu należy podkreślić, że w projektach w ramach RPO WiM 2014-2020 nie ma zadania pn. *„Zarządzanie projektem”,* czy też *„Promocja projektu”,* gdyż stanowią one koszty pośrednie.Dodatkowo należy podkreślić, że wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) co do zasady są niekwalifikowane, chyba że *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków…* stanowią inaczej. Oznacza to, że wśród wpisywanych w projekcie zadań co do zasady nie mogą pojawić się te, które dotyczą kampanii informacyjno-promocyjnych i różnych działań upowszechniających.

Dla każdego zadania należy przyporządkować odpowiednie wskaźniki (poprzez wybranie opcji *„Dodaj wskaźnik produktu”* lub *„Dodaj wskaźnik rezultatu”,* a następnie wybrać wskaźnik z listy rozwijanej utworzonej ze wskaźników wymienionych w pkt. 3.2 wniosku). Określony wskaźnik może powtarzać się w ramach kilku zadań.

Następnie należy określić wartość liczbową ogółem wybranego wskaźnika dla zadania. W tej części wartość wskaźnika dla zadania **nie musi być równa** wartości docelowej wskazanej w pkt. 3.2, gdyż powinna ona określać, jaka wartość danego wskaźnika będzie zrealizowana w danym zadaniu.

Planowane zadania powinny być efektywne, tj. zakładać możliwie najkorzystniejsze efekty ich realizacji przy określonych nakładach finansowych i racjonalnie ulokowane w czasie, tak by   
nie podnosić kosztów stałych projektu np. poprzez jego nieuzasadnione wydłużanie.

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

## 4.2 HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

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

Obejmuje pierwsze 12 miesięcy realizacji projektu w ujęciu miesięcznym, a pozostałą część okresu realizacji projektu (jeżeli projekt trwa dłużej niż rok) w ujęciu kwartalnym (w postaci kwartałów kalendarzowych) lub miesięcznym[[2]](#footnote-2).

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

Kolumny określające poszczególne miesiące, kwartały i lata realizacji projektu tworzone są automatycznie na podstawie punktu 1.11 *„Okres realizacji projektu”.* Do harmonogramu realizacji projektu automatycznie przenoszone są zadania zdefiniowane w pkt 4.1 wniosku.

W przypadku dokonania zmiany danych w punkcie 1.11 *„Okres realizacji projektu”* lub w punkcie 4.1 *„Zadania”* w harmonogramie realizacji projektu automatycznie pojawia się opcja *„Odśwież dane”,* którą należy wybrać, aby w harmonogramie pojawiły się aktualne informacje.

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

**V. BUDŻET PROJEKTU**

**WAŻNE!**

Przed uzupełnieniem części V *„Budżet projektu”* oraz *„Harmonogramu realizacji projektu”* należy wypełnić cz. VI *„Szczegółowy budżet projektu”*, ponieważ dane wprowadzone do *„Szczegółowego budżetu”* przenoszone są automatycznie do części *„Budżet projektu”* oraz do części *Harmonogram realizacji projektu”.*

**W związku z powyższym, w tej części PUP nie wypełnia bezpośrednio żadnego pola.**

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących pozycji:

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

**5.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE -** w ramach kosztów bezpośrednich PUP nie może ująć kosztów   
z katalogu kosztów pośrednich. Kwoty w wierszu *„Koszty bezpośrednie”* wyliczane są automatycznie na podstawie kwot wprowadzonych do „*Szczegółowego budżetu projektu”*.

**5.1.2 KOSZTY POŚREDNIE** - W przypadku projektów pozakonkursowych PUP, koszty pośrednie to koszty administracyjne związane z zarządzaniem projektem, o których mowa w *art. 9 ust. 2 d ustawy o promocji zatrudnienia* …PUP nie ma możliwości wykazania żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww*. art. ustawy o promocji zatrudnienia…* w „*Kosztach bezpośrednich projektu”*. *„Koszty pośrednie”* wyliczane są automatycznie na podstawie wartości wprowadzonych   
do „*Szczegółowego budżetu projektu”*.

* 1. **Koszt ogółem (brutto) przypadający na jednego uczestnika** *-* jest wyliczany automatycznie   
     na podstawie informacji wprowadzonych *do „Szczegółowego budżetu projektu”*.
  2. **WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE -** LSI wyliczy na podstawie pozycji wskazanych   
     w „*Szczegółowym budżecie projektu”*

**VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU**

Wydatki zaplanowane w ramach *„Szczegółowego budżetu projektu”* są podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinny bezpośrednio wynikać z wymienionych wcześniej zadań. W „*Szczegółowym budżecie projektu”* ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*…

Tworząc budżet projektu należy pamiętać o podstawowych zasadach kwalifikowalności: **racjonalności i efektywności,** tj. o zgodności poszczególnych kwot zaplanowanych w „*Szczegółowym budżecie projektu”* ze stawkami rynkowymi, a także o proporcji poszczególnych wydatków do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

Wszystkie kwoty w *Szczegółowym budżecie projektu* wyrażone są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku).

W „*Szczegółowym budżecie projektu”* automatycznie utworzone zostaną kolumny odzwierciedlające kolejne lata realizacji projektu – zgodnie z zakresem dat określonym w punkcie 1.11 *Okres realizacji projektu* oraz wiersze z nazwami zadań zdefiniowanymi w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie, gdyż *Budżet projektu* przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego. W związku z powyższym należy wskazać *koszty bezpośrednie* (tj. koszty kwalifikowane dla poszczególnych zadań realizowanych przez PUP w ramach projektu) i *koszty pośrednie* (tj. koszty administracyjne związane z obsługą projektu,   
o których mowa w *art. 9 ust. 2 d ustawy o promocji zatrudnienia*).

Wprowadzanie poszczególnych wydatków odbywa się w zakładce *„Szczegółowy budżet”* w sekcji *„Dodaj nowy wydatek”* (zakładka dostępna jest po wybraniu przycisku *„Edytuj zadanie”* pod nazwą zadania). Przy każdym wydatku należy wprowadzić nazwę, a także wpisać cenę jednostkową   
oraz liczbę jednostek. Łączna kwota wyliczona zostanie automatycznie po wpisaniu powyższych danych. Należy również podać nazwę stosowanej jednostki miary, np. jednostki czasu (godzina / dzień / tydzień / miesiąc), etat, części etatu dla wynagrodzeń, ilościowe (np. egzemplarz – dla publikacji), itp.

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

**WAŻNE!**

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

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących pozycji:

## 6.1. KOSZTY OGÓŁEM

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

## 6.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

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

**WAŻNE!**

W przypadku projektów pozakonkursowych PUP, **nie ma obowiązku wskazywania metodologii wyliczania wartości wydatków objętych pomocą *de minimis***w polu znajdującym się   
pod *Szczegółowym budżetem projektu.*

W przypadku, gdy projekty nie mają ww. wydatków, wówczas Wnioskodawca nie odznacza pól typu *check-box* w *Szczegółowym budżecie projektu*.

## 6.1.2 KOSZTY POŚREDNIE

W tej części Wnioskodawca wpisuje w polu % kosztów pośrednich w ramach projektu, jaki planuje przeznaczyć na zarządzanie/obsługę projektu, przy czym zgodnie z *art. 9 ust. 2d ustawy o promocji zatrudnienia* … koszty te nie mogą stanowić więcej niż **3%** kwoty przyznanej ze środków Funduszu Pracy będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację projektu.

*LSI* automatycznie wyliczy na podstawie określonej wartości procentowej, wartość w złotych   
w projekcie jaka będzie przeznaczona na koszty pośrednie.

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

## 6.1.3 DEKLARACJA VAT

Po uzupełnieniu powyższych pól odnoszących się do *Szczegółowego budżetu projektu*, Wnioskodawca składa deklarację dotyczącą objęcia podatkiem VAT kwot wskazanych w *Szczegółowym budżecie projektu.* Z uwagi na formę prawną w przypadku projektów PUP należy wybrać opcję: *„zawierają”.*

**Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) i pomocą *de minimis***

Należy wskazać podstawy prawne udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis.*

**VII. OŚWIADCZENIA**

**WAŻNE!**

Oświadczenia nr 1- 13 stanowią **integralną część wniosku o dofinansowanie,** wygenerowanego przez system *LSI.*

Jedynie w przypadku **oświadczenia nr 4** Wnioskodawca musi sprecyzować na podstawie opcji z listy rozwijalnej czy **podlega czy też nie podlega** wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

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

W związku z powyższym wzór wniosku o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: *„Oświadczam, iż jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych   
lub złożenie fałszywych oświadczeń.”* Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji   
o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Zgodnie z pkt 7 rozdziału 4 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru…* część VII *Oświadczenia* zawiera również klauzulę, której podpisanie przez Wnioskodawcę zagwarantuje **ochronę** przez właściwą instytucję **oznaczonych informacji i tajemnic** w nim zawartych, o ile Wnioskodawca ze względu   
na swój status może je chronić na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Wnioskodawca wskazuje poprzez wybranie stosownej opcji z listy rozwijalnej, czy wnioskuje   
o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony określonych informacji i tajemnic zawartych   
w niniejszym wniosku, czy też nie wnioskuje. Jeżeli Wnioskodawca wnioskuje o zagwarantowanie ochrony, to w polu opisowym z limitem 3000 znaków wskazuje, które informacje i tajemnice zawarte we wniosku powinny być objęte ochroną. Natomiast w drugim polu opisowym z limitem 1000 znaków podaje podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic ze względu na swój status. Jeżeli PUP nie wnioskuje o ochronę informacji i tajemnic zawartych we wniosku   
o dofinansowanie, należy wybrać opcję *„Nie wnioskuję”.*

Udzielenie odpowiedzi na **pytania nr 1** *„O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w:”* oraz **pytanie nr 2** *„W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z…”* **jest obowiązkowe.** Wnioskodawca powinien zaznaczyć przynajmniej jedną pozycję z kilku opcji możliwych do wyboru.

Podanie źródła informacji o naborze wniosków, pozwoli instytucjom zaangażowanym we wdrażanie RPO WiM 2014-2020, na skuteczniejsze zaplanowanie działań informacyjnych związanych   
z procesem ogłaszania naborów dla potencjalnych Wnioskodawców.

Podanie danych nt. wsparcia i pomocy z jakiej korzystał Wnioskodawca w przygotowywaniu projektu/ wypełnianiu wniosku, pozwoli instytucjom zaangażowanym we wdrażanie RPO WiM 2014-2020, na skuteczniejsze zaplanowanie działań związanych ze wsparciem dla potencjalnych Wnioskodawców w przygotowywaniu projektów i wypełnianiu wniosków o dofinansowanie.

**Data wypełnienia wniosku** - system LSIautomatycznie wybiera aktualną datę z kalendarza.

**Uwaga:**

Wniosek powinna/y podpisać (pieczątka imienna + parafka) osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (wskazana/e w punkcie 2.9 wniosku) **w dwóch miejscach** w części VII OŚWIADCZENIA:

1) bezpośrednio pod oświadczeniami

2) bezpośrednio pod klauzulą dotyczącą ochrony informacji i tajemnic zawartych we wniosku.

# Załącznik nr 1. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum? | | | | |
|  | □ Tak | | | □ Nie | |
|  | Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:  1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe);  2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.  W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających  do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. | | | | |
|  | Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów [[3]](#footnote-3) za poniższe kryteria oceny. | | | | |
|  | 1. | We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. | | | |
|  | □ 0 | | | □ 1 | |
|  | 2. | Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane  bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. | | | |
|  | □ 0 | | □ 1 | | □ 2 |
|  | 3. | W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły. | | | |
|  | □ 0 | | □ 1 | | □ 2 |
|  | 4. | Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących  w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. | | | |
|  | □ 0 | | □ 1 | | □ 2 |
|  | 5. | We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu  zapewnienia równościowego zarządzania projektem. | | | |
|  | □ 0 | | | □ 1 | |
|  | Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? | | | | |
|  | □ TAK | | | □ NIE | |

**INSTRUKCJA DO STANDARDU MINIMUM REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS**

**KOBIET I MĘŻCZYZN W PROGRAMACH OPERACYJNYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS**

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

We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych  
do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.  
Ocenie pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść

wniosku o dofinansowanie projektu, aczkolwiek IZ może wskazać w dokumentach dotyczących danego programu operacyjnego (np. instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu), w których częściach wniosku o dofinansowanie projektu jest rekomendowane umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum.

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne[[4]](#footnote-4).

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty[[5]](#footnote-5)). Brak uzyskania co najmniej   
3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem   
go do negocjacji[[6]](#footnote-6) (w przypadku projektów konkursowych) lub zwróceniem go do uzupełnienia   
(w przypadku projektów pozakonkursowych[[7]](#footnote-7)). Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

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

**Uwaga:** Tam gdzie możliwość zastosowania standardu minimum jest znacząco ograniczona   
(lub nieuzasadniona) ze względu na charakterystykę udzielanego wsparcia, dopuszcza się możliwość zastosowania przez IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) ograniczenia liczby wymaganych punktów standardu minimum do minimum 1 punktu. Istnieje również możliwość   
(za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) zwiększenia wymaganej minimalnej liczby punktów jaką musi uzyskać wniosek o dofinansowanie projektu za standard minimum lub określenia, które kryteria oceny w standardzie minimum muszą zostać obligatoryjnie spełnione. Każdorazowo IZ występując do komitetu monitorującego z propozycją zmian w ww. zakresie powinna przedstawić stosowne uzasadnienie.

**Wyjątki:**

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

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

1. profilu działalności wnioskodawców ze względu na ograniczenia statutowe

(np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego)

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

1. zamkniętej rekrutacji

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

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

**Poszczególne kryteria standardu minimum:**

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

Ocena wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie ze standardem minimum stanowi zawsze indywidualną ocenę osoby jej dokonującej. Ocena prowadzona jest na podstawie zapisów wniosku   
o dofinansowanie projektu oraz wiedzy i doświadczenia osoby oceniającej.

Jednocześnie przy dokonywaniu oceny konkretnych kryteriów w standardzie minimum należy mieć na uwadze następujący sposób oceny:

**0 punktów** - we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny lub informacje wskazują, że projekt będzie prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć.

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

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

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

Rekomendowane jest również wskazanie przez osobę oceniającą uzasadnienia dla przyznania punktów za poszczególne kryteria oceny standardu minimum.

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

**1. WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PODANO INFORMACJE,**

**KTÓRE POTWIERDZAJĄ ISTNIENIE (ALBO BRAK ISTNIENIA) BARIER**

**RÓWNOŚCIOWYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB**

**ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU**

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

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier[[8]](#footnote-8) równościowych lub ich braku  
należy użyć danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

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

Bariery równościowe to przede wszystkim:

* segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,
* różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
* mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
* niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,
* niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
* przemoc ze względu na płeć,
* niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia[[9]](#footnote-9),
* niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi   
  w wieku do lat 3,
* stereotypy płci we wszystkich obszarach,
* dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa) czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek   
  (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).

Przy diagnozowaniu barier równościowych należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu  
znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego też  
istotne jest podanie nie tylko liczby kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania:

Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny?   
Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.? Zadaniem osoby oceniającej projekt jest ocena na podstawie przedstawionych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji faktycznego występowania lub nie podanych barier równościowych.

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

danych itd.).

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

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

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

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

1. **W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU BARIER RÓWNOŚCIOWYCH, WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ZAPEWNIAJĄCE PRZESTRZEGANIE ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN, TAK ABY NA ŻADNYM ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU NIE WYSTĄPIŁY BARIERY RÓWNOŚCIOWE.**

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

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

**Uwaga:** W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są

oceniane w ramach kryterium 5.

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

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

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

**5. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSKAZUJE JAKIE DZIAŁANIA**

**ZOSTANĄ PODJĘTE W CELU ZAPEWNIENIA RÓWNOŚCIOWEGO ZARZĄDZANIA PROJEKTEM[[10]](#footnote-10).**

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

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

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera[[11]](#footnote-11)) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobycie niniejszej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także   
do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu. Dopuszcza się możliwość poinformowania osób w formie szkolenia, ale tylko i wyłącznie   
w przypadku, jeżeli wyrazi na to zgodę instytucja dokonująca oceny projektu, w oparciu o wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnioną potrzebę, która nie będzie jednocześnie sprzeczna

z zasadami udzielania pomocy publicznej i postanowieniami Wytycznych Ministra Infrastruktury   
i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być również np.:

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Województwo** | **Powiat** | **Obszar OSI** |
| WARMIŃSKO-MAZURSKIE | BARTOSZYCKI | NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO - GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY GRANICZNE |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| BRANIEWSKI | NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY GRANICZNE |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| DZIAŁDOWSKI | TYGRYS WARMIŃSKO - MAZURSKI |
| NOWOCZESNA WIEŚ - WIELO-FUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO - GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| ELBLĄSKI | TYGRYS WARMIŃSKO - MAZURSKI |
| OŚRODKI SUBREGIONALNE |
| NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO - GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY GRANICZNE |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| EŁCKI | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| OŚRODKI SUBREGIONALNE |
| NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ |
| GIŻYCKI | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY GRANICZNE |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ |
| GOŁDAPSKI | NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY GRANICZNE |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ |
| IŁAWSKI | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| KĘTRZYŃSKI | NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY GRANICZNE |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ |
| LIDZBARSKI | NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY GRANICZNE |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| MRĄGOWSKI | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| NIDZICKI | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| NOWOMIEJSKI | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| OLECKI | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY GRANICZNE |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ |
| OLSZTYŃSKI | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| AGLOMERACJA OLSZTYŃSKA |
| NOWOCZESNA WIEŚ - WIELO-FUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNY-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| OLSZTYN | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| AGLOMERACJA OLSZTYŃSKA |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| OSTRÓDZKI | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| PISKI | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ |
| SZCZYCIEŃSKI | TYGRYS WARMIŃSKO-MAZURSKI |
| NOWOCZESNA WIEŚ - WIELOFUNKCYJNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY O SŁABYM DOSTĘPIE DO USŁUG PUBLICZNYCH |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| WĘGORZEWSKI | NOWOCZESNA WIEŚ - INTENSYWNY ROZWÓJ ROLNICTWA |
| OBSZARY PERYFERYZACJI SPOŁECZNO-GOSPODARCZEJ |
| OBSZARY GRANICZNE |
| OBSZARY WYMAGAJĄCE RESTRUKTURYZACJI I REWITALIZACJI |
| OBSZARY O EKSTREMALNIE NISKIEJ DOSTĘPNOŚCI KOMUNIKACYJNEJ |

1. Szczegółowe informacje o podziale harmonogramu realizacji projektu na kwartały/ miesiące w kolejnych latach zawarte   
   są w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-1)
2. W zależności od zapisów w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie system automatycznie dzieli harmonogram realizacji projektu – w ramach okresu realizacji projektu (1.11) [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy, finansowanych   
   ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020, jest wymagane uzyskanie   
   co najmniej 2 punktów, o ile IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) nie podejmie innej decyzji   
   w stosunku do wymaganej liczby punktów. [↑](#footnote-ref-3)
4. Alternatywność tę należy rozumieć w sposób następujący: w przypadku stwierdzenia występowania barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu (wybierając jednocześnie   
   w kryterium nr 3 wartość „0”), zaś w przypadku braku występowania ww. barier – bierze pod uwagę kryterium nr 3 (analogicznie wybierając jednocześnie w kryterium nr 2 wartość „0”). [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy finansowanych   
   ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020 jest wymagane uzyskanie   
   za standard minimum co najmniej 2 punktów, o ile IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale)   
   nie podejmie innej decyzji w stosunku do wymaganej liczby punktów. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-6)
7. W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy finansowanych   
   ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020 brak uzyskania co najmniej   
   2 punktów kwalifikuje projekt do skierowania go do uzupełnienia. [↑](#footnote-ref-7)
8. Bariery równościowe to systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są reprodukowane   
   i utrwalane społecznie i kulturowo. Przełamanie ich sprzyja osiągnięciu rzeczywistej, faktycznej równości szans kobiet   
   i mężczyzn. Wymienione bariery równościowe zostały sformułowane przez Komisję Europejską w dokumencie *Plan Działań na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn na lata 2006-2010*, przy czym należy pamiętać, że jest to katalog otwarty (definicja pochodzi z portalu www.rownosc.info). [↑](#footnote-ref-8)
9. Niewidoczność polega na niewystarczającym uwzględnianiu w działaniach zdrowotnych perspektywy płci.

   Kultura dbania o zdrowie wśród kobiet i mężczyzn jest zupełnie inna. W efekcie mężczyźni rzadziej korzystają

   z pomocy lekarzy, trafiają do nich także w późniejszej fazie choroby. Widoczne różnice widać także w obszarze

   profilaktyki, która znacznie częściej jest adresowana do kobiet, i są to akcje zarówno organizowane na poziomie

   państwa, jak i organizacji pozarządowych czy firm (opracowane na podstawie definicji podanej w na stronie

   www.rownosc.info). [↑](#footnote-ref-9)
10. Niniejszy punkt nie będzie miał zastosowania w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-10)
11. Należy jednak pamiętać, że dobór konkretnych działań, mających na celu równościowe zarządzanie projektem, w stosunku do poszczególnych grup personelu projektu, jest uzależniony od występowania faktycznych potrzeb w tym zakresie. [↑](#footnote-ref-11)