

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

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

Numer naboru:

RPWM.10.01.00-IP.01-28-001/17

Zatwierdzam: Zdzisław Szczepkowski – Dyrektor WUP

2017-01-09

Spis treści

I. Informacje ogólne	3
I.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe	3
I.2. Informacje o naborze	5
I.3. Alokacja	5
I.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu.....	6
I.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków	7
I.6 Terminy oceny wniosków	8
II. Zasady dotyczące naboru wniosków	8
II.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	9
II.2 Grupa docelowa	9
II.3 Okres realizacji projektów	11
II. 4 Założenia dotyczące form wsparcia.....	11
II.5 Wskaźniki realizacji projektu	12
II.6 Forma finansowania projektów.....	20
II.7 Rozliczanie projektów pozakonkursowych.....	21
II.8 Pomoc publiczna i pomoc de minimis	22
II.9 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób niepełnosprawnościami.	z 22
II.10 Równość szans kobiet i mężczyzn	24
II.11 Zasada zrównoważonego rozwoju	24
III. Ocena projektów	26
III.1 Wymogi formalne.....	26
III.2 Ocena formalno-merytoryczna	27
IV. Umowa o dofinansowanie projektu.....	28
IV.1 Podpisanie umowy	28
IV.2 Wymagane dokumenty	28
V. KONTAKT	29
VI. ZAŁĄCZNIKI.....	29

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (dalej: WUP) zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów *Ogłoszenia o naborze wniosków* (dalej: *Ogłoszenia*), jeżeli zmiany takie będą wynikały w szczególności z wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: IZ RPO), wytycznych Ministerstwa Rozwoju (dalej: MR), bądź z nowych uregulowań prawnych. Informacja o zmianach w *Ogłoszeniu* wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego będą stosowane, przekazana zostanie do publicznej wiadomości co najmniej w każdym miejscu, w którym została podana informacja o *Ogłoszeniu*, w szczególności na stronie internetowej WUP: rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl, IZ RPO: rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl. W związku z powyższym zaleca się, aby na bieżąco zapoznawać się z informacjami zamieszczonymi na ww. stronach internetowych.

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

I. Informacje ogólne

I.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe.

Przygotowując się do składania wniosku o dofinansowanie, prosimy, by zapoznali się Państwo z aktualnymi wersjami wskazanych dokumentów. Wszystkie dokumenty są dostępne na stronach: rpo.warmia.mazury.pl, www.funduszeuropejskie.gov.pl, rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl.

Akty prawne:

- 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 L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 str. 5 z późn. zm);

- 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* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 str. 1);
- 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1);
- *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.), zwana dalej **ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy**;
- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.) zwana dalej **ustawą wdrożeniową**;
- Umowa Partnerstwa z dnia 23 maja 2014 r.;
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (tekst jedn. Dz.U. 2016 r., poz. 922 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. z 2014r. poz. 1294).

Dokumenty i wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 24 marca 2015 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.;
- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 – wersja z 30.12.2016 r.;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 14 czerwca 2016 r.;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 z dnia 19 września 2016 r., zwane dalej **Wytycznymi**;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020 z dnia 2 listopada 2016 r.;

- 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 z dnia 8 maja 2015 r.;
- 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;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
- 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>.

I.2. Informacje o naborze

1. Wybór projektów nastąpi w trybie pozakonkursowym.
2. Projekty, na realizację których ogłaszany jest nabór, wdrażane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020), 10 Osi priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy, Działania 10.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez powiatowe urzędy pracy.*
3. Celem interwencji jest zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych, zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy (I i II profil), w wieku powyżej 29 roku życia (osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby w wieku powyżej 50 roku życia, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety).
4. Projekty PUP są realizowane i finansowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (IZ RPO) pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
6. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Działania 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 RPO WiM 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448.

I.3. Alokacja

1. Kwota środków Funduszu Pracy dostępna w ramach naboru w 2017 roku wynosi 58 971 326,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt osiem milionów dziewięćset siedemdziesiąt jeden tysięcy trzysta 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. Podziału środków Funduszu Pracy przeznaczonych na realizację projektów PUP w 2017 r. przedstawia się następująco:

Urząd Pracy	Wysokość środków na realizację projektów PUP w roku 2017 (w zł)
Powiatowy Urząd Pracy w Bartoszycach	3 778 624,92
Powiatowy Urząd Pracy w Braniewie	2 826 045,68
Powiatowy Urząd Pracy w Działdowie	3 554 064,47
Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu	6 968 264,07
Powiatowy Urząd Pracy w Ełku	4 035 735,71
Powiatowy Urząd Pracy w Giżycku	2 009 291,57
Powiatowy Urząd Pracy w Gołdapi	1 379 095,03
Powiatowy Urząd Pracy w Iławie	1 827 725,88
Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie	3 831 981,56
Powiatowy Urząd Pracy w Lidzbarku Warmińskim	2 420 481,39
Powiatowy Urząd Pracy w Mrągowie	2 134 759,67
Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy	1 093 970,14
Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim	1 720 712,93
Powiatowy Urząd Pracy w Olecku	1 906 131,16
Miejski Urząd Pracy w Olsztynie	3 642 079,76
Urząd Pracy Powiatu Olsztyńskiego	4 545 406,55
Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie	4 036 175,74
Powiatowy Urząd Pracy w Piszcu	3 173 837,56
Powiatowy Urząd Pracy w Szczytnie	2 657 465,63
Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie	1 429 476,58
łącznie:	58 971 326,00

UWAGA: Powyższe kwoty stanowią limity środków Funduszu Pracy dla poszczególnych powiatów z przeznaczeniem na Działanie 10.1 RPO WiM 2014-2020 na rok 2017. 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 2017 r. (finansowanie wydatków wynikających z projektów zakontraktowanych w 2016 r., oraz wydatków zaplanowanych we wnioskach o dofinansowanie projektów realizowanych w 2017 r.).

I.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dokument dostępny na stronie rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl), w ramach naboru przewiduje się realizację:

- usług i instrumentów rynku pracy określonych w *Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, z wyłączeniem robót publicznych. Projekty realizują aktywizację

zawodową wyłącznie dla 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.

I.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków

W jakiej formie składać wnioski?

1. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego składany jest w odpowiedzi na *Ogłoszenie* zamieszczone na stronie internetowej WUP oraz w odpowiedzi na *wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie*, w rozumieniu *Ustawy wdrożeniowej*, które zostanie przesłane do PUP w formie pisemnej.
2. Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w oparciu o *wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy (PUP) finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
3. Wniosek należy przestać na obowiązującym formularzu:
 - a) w formie elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego – aplikacji MAK2 dostępnej pod adresem: www.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.
4. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w LSI MAK2 należy utworzyć konto wnioskodawcy. Przy zakładaniu konta prosimy korzystać z *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy (PUP) finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*, której wzór stanowi załącznik nr 2.
5. Składając wniosek prosimy pamiętać o opieczątowaniu i podpisaniu wniosku w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy.
6. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie do WUP uznana zostanie data wpływu wniosku w wersji elektronicznej. Jednakże, aby spełnili Państwo wymagania dotyczące formy składania wniosku, należy złożyć również wersję papierową wniosku, zatem niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej, prosimy złożyć również wersję papierową. Umożliwi to szybszą weryfikację Państwa wniosku.

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

7. Nie wymagamy składania załączników do wniosku. Jeśli mimo to do wniosku zostaną załączone dodatkowe dokumenty, nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny.
8. Zwracamy uwagę, by Państwa dane teleadresowe podawane we wniosku były aktualne, ponieważ pisma przesyłać będziemy na adres siedziby wnioskodawcy wskazany we wniosku. Istotne są też dane dotyczące adresów mailowych i numerów telefonów, bowiem mogą być wykorzystane do kontaktów z Państwem.

Gdzie składać wnioski?

Wniosek w formie papierowej należy złożyć:

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

W jakim terminie składać wnioski?

1. Nabór wniosków będzie prowadzony od **9 stycznia 2017 r. do 20 stycznia 2017 r.**
2. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, WUP ponownie wzywa w formie pisemnej wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ RPO (na wniosek WUP przekazywany do IZ RPO w terminie nie późniejszym niż 14 dni od bezskutecznego upływu ostatecznego terminu wyznaczonego przez WUP) niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do wykreślenia projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.
3. Wnioski poprawiane lub uzupełniane po weryfikacji wymogów formalnych, lub po ocenie formalno-merytorycznej, należy składać analogicznie, jak określono powyżej.

Jak wycofać wniosek?

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

I.6 Terminy oceny wniosków

Przedstawiamy Państwu orientacyjne terminy oceny wniosków:

- nabór wniosków **od 9 stycznia 2017 r. do 20 stycznia 2017 r.**,
- **weryfikacja wymogów formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru.
- **ocena formalno-merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 30 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez Kierownika WUP-OFE/Kierownika Zespołu WUP-OFE pozytywnego wyniku weryfikacji wymogów formalnych danego wniosku.
- W szczególnych przypadkach termin na ocenę może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zamieszczony zostanie na naszej stronie internetowej.

II. Zasady dotyczące naboru wniosków

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

II.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.

II.2 Grupa docelowa

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby bezrobotne w wieku powyżej 29 roku życia (tj. od dnia 30 urodzin), należące do jednej z następujących grup:
 - osoby bezrobotne, które zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy znajdują się w grupie pierwszej (tzw. bezrobotni aktywni – I profil pomocy) lub drugiej (tzw. wymagający wsparcia – II profil pomocy) oddalenia od rynku pracy, dodatkowo, osoby te muszą kwalifikować się co najmniej do jednej z poniższych kategorii:
 - osoby długotrwale bezrobotne
 - osoby z niepełnosprawnościami
 - osoby powyżej 50 roku życia
 - kobiety
 - osoby niskokwalifikowane (tj. osoby o niskich kwalifikacjach).
2. Wsparcie w przypadku osób będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub osób będących współmałżonkami tych osób, a także osób będących domownikami, podlegających ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 2 lit. d *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.
3. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego), i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia) – wyjątek stanowi sytuacja, w której zgodnie z pismem MliR z 15 maja 2015 r. znak: DZF-I.845.16.2015.SK.1: Tylko w wyjątkowych sytuacjach, jako moment rozpoczęcia udziału w projekcie można przyjąć datę objęcia uczestnika tzw. „bezkosztową” formą wsparcia, tj. taką, która nie podlega rozliczeniu w ramach projektu, np. w przypadku osób bezrobotnych kwalifikujących się do I profilu pomocy, które po otrzymaniu takich form pomocy jak pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe podejmą zatrudnienie. W takiej sytuacji osoby te należy wykazać jako uczestników projektu, pomimo, że nie otrzymały żadnej formy

wsparcia podlegającej rozliczeniu w projekcie. Zatem, wskazany w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, warunek planowanego poniesienia określonego wydatku na wsparcie uczestnika można uznać za spełniony.

Definicje pojęć odnoszących się do grupy docelowej

- **Osoba w wieku powyżej 29 roku życia** – osoba, która ma 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin).
- **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Pojęcie uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja zgodna z terminem osoby bezrobotnej, zawartym we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych).
- **Osoba długotrwale bezrobotna** - w przypadku osób długotrwale bezrobotnych, w celu określania statusu na rynku pracy na etapie rekrutacji do projektu oraz do monitorowania należy stosować definicję wskaźnika wspólnego wskazaną przez Komisję Europejską, zgodnie z którą osobami długotrwale bezrobotnymi - w przypadku osób powyżej 25 roku życia, są osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy. Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Zgodnie z pismem Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju (MliR) znak DZF.I.860.15.2015.SK.1 z dnia 4 marca 2015 r., większość niezbędnych danych powinna być weryfikowana w momencie rejestracji danej osoby bezrobotnej w urzędzie, a dodatkowe dane na potrzeby EFS powinny być zebrane w formie zaświadczenia/oświadczenia składanego przez uczestnika projektu. Zatem w przypadku weryfikacji statusu na rynku pracy, uczestnik w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu określa jak długo pozostaje bez zatrudnienia i do tego okresu można zaliczyć faktyczny czas pozostawania bez zatrudnienia, również okres przed rejestracją w powiatowym urzędzie pracy.
- **Osoba powyżej 50 roku życia** – osoba, która w roku, w którym przystąpiła do projektu była w wieku 50 lat lub więcej. Wiek uczestnika określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- **Osoba niskowyzwalifikowana** (tj. osoba o niskich kwalifikacjach) – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich IP. Poziom ISCED 1: wykształcenie podstawowe, poziom ISCED 2: wykształcenie gimnazjalne, poziom ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne. Definicje na podstawie ISCED 2011 (UNESCO). Stopień uzyskanego wykształcenia określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
- **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2016 r. Nr 127, poz. 2046), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia

psychicznego (Dz.U. 2016 r., poz. 546, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

II.3 Okres realizacji projektów

1. W tegorocznym naborze nie określono żadnych warunków dotyczących okresu realizacji projektu. Tym samym mają Państwo dowolność w określeniu okresu realizacji projektu, kierując się racjonalnością i efektywnością jego założeń organizacyjnych. Oznacza to, że realizacja projektu może wykraczać poza rok 2017, przy czym wydatki ponoszone w 2018 będą wchodziły w limit przyszłoroczny.
2. Kwalifikowalność wydatków w projektach, jak zawsze, pokrywać się będzie z okresem realizacji projektów, który może przypadać na dzień od 1 stycznia 2017 roku.
3. We wniosku określcie Państwo okres realizacji projektu równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, z zastrzeżeniem poniższych informacji. 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. Niemniej jednak, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu, np. gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu. Jako datę rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie PUP można przyjąć np. datę skierowania na pierwszą formę wsparcia (np. na staż, szkolenie) wydaną przez urząd pracy lub skierowania na badania lekarskie, niezbędne do odbycia stażu, czy również szkolenia. Jednakże, należy pamiętać, iż w momencie wprowadzenia do systemu informatycznego danych dotyczących uczestników projektów, beneficjent będzie zobowiązany do wprowadzenia daty rozpoczęcia ich udziału w poszczególnych formach wsparcia. W związku z powyższym, jeżeli w ramach projektu uczestnik zostanie objęty np. szkoleniem, wówczas jako datę rozpoczęcia udziału w projekcie beneficjent poda datę skierowania na szkolenie, następnie wprowadzając dane dotyczące udzielonej formy wsparcia (szkolenia) jako datę rozpoczęcia udziału we wsparciu (tj. w danej formie aktywizacji) należy podać datę rozpoczęcia udziału w szkoleniu realizowanym w ramach projektu. 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.
4. Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, 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.

II. 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 realizują aktywizację zawodową wyłącznie dla 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 projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Kryterium merytoryczne – specyficzne obligatoryjne) lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.
3. W przypadku projektów PUP, narzędziem identyfikacji potrzeb uczestników projektów, oprócz opracowania IPD jest również profilowanie wsparcia zgodnie z art. 33 i 34a *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.
4. Wsparcie udzielane w ramach projektu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i ewentualnych przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.
5. Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

II.5 Wskaźniki realizacji projektu

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

II.5.1 WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z WLWK (I)

Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu

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

4.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – <i>osoby z niepełnosprawnościami.</i>	os.
5.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – <i>osoby w wieku 50 lat i więcej.</i>	os.
6.	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu – <i>osoby o niskich kwalifikacjach.</i>	os.

Pomiar wskaźników (I)

Wskaźnik należy rozumieć jako zmianę statusu uczestnika projektu na rynku pracy, w porównaniu z sytuacją w momencie jego przystąpienia do projektu (uczestnik jest osobą bezrobotną w chwili wejścia do projektu). We wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.

Przykładowe źródła pomiaru wskaźników	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające podjęcie zatrudnienia; ✓ Oświadczenie uczestnika potwierdzające jego status jako 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 udziału uczestnika w projekcie.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z WLWK (II) **Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu**

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

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

Pomiar wskaźników (II)

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych) przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Uczestnicy kursu, którzy po ukończeniu kursu otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia **nie będą mogli być ujmowani w tym wskaźniku**. Ponadto, egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, **nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji**.

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 uczestnika w projekcie.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z WLWK (III)

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

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

Pomiar wskaźników (III)

Wskaźnik mierzy liczbę osób, które po otrzymaniu środków z EFS na założenie własnej firmy podjęły działalność gospodarczą (na podstawie daty rozpoczęcia działalności gospodarczej widniejącej np. na zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) oraz pracowników zatrudnionych przez te osoby na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy).

Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zaświadczenie/kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS. ✓ Umowa/kopia umowy o pracę/oświadczenie uczestnika o
---	---

	zatrudnieniu.
Sposób pomiaru wskaźnika	<p>W przypadku uczestników, którzy otrzymali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wskaźnik mierzony po upływie 12 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika wsparcia finansowego z EFS*.</p> <p>W przypadku pracowników zatrudnionych przez uczestników projektu, wskaźnik mierzony w okresie do 12 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika wsparcia finansowego z EFS.</p>

* W przypadku projektów, w których termin realizacji upływa wcześniej niż 12-sto miesięczny okres prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestników projektu, możliwe jest rozwiązanie, aby beneficjent po zatwierdzeniu wniosku o płatność do celów sprawozdawczych przekazał informację nt. wykonania ww. wskaźnika w module korespondencja w SL2014 opiekunowi projektu.

II.5.2 WSKAŹNIKI REZULTATU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU

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

Konieczność uwzględnienia w projekcie kryterium efektywności zatrudnieniowej wynika z **kryterium merytorycznego - specyficznego obligatoryjnego nr 2**, które brzmi:

Projekt zakłada poziom efektywności zatrudnieniowej dla następujących kategorii uczestników: długotrwale bezrobotnych, osób z niepełnosprawnościami, osób w wieku 50 lat i więcej, kobiet, osób o niskich kwalifikacjach, na poziomie co najmniej takim, jaki określono w Ogłoszeniu o naborze.

Poniżej znajdują Państwo poziomy efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup uczestników, które określono na podstawie komunikatu Ministerstwa Rozwoju, w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla regionalnych Programów Operacyjnych.

Jednocześnie informujemy, iż podjęliśmy decyzję o obniżeniu minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych o 5 pp. w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego przekracza średnią wojewódzką przy jednoczesnym podniesieniu minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych o 5 pp. w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego jest niższa niż średnia wojewódzka.

We wnioskach zobowiązani jesteście Państwo stosować poziomy efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej takim, jaki wynika z poniższej tabeli, w zależności od stopy bezrobocia w danym powiecie.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikające z kryterium dotyczącego efektywności zatrudnieniowej - wskaźniki specyficzne dla projektu			
14.	Poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób w wieku 50 lat i więcej		co najmniej 28%* lub 38%**
15.	Poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla kobiet		co najmniej 34%* lub 44%**
16.	Poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób z		co najmniej 28%* lub 38%**

	niepełnosprawnościami	
17.	Poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób długotrwale bezrobotnych	25%* lub 35%**
18.	Poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3 włącznie)	co najmniej 33%* lub 43%**

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

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

Tabela - Dane dotyczące stopy bezrobocia rejestrowanego wg stanu na 30.11.2016 r.

Powiat	Stopa bezrobocia rejestrowanego wg stanu na 30.11.2016 r.
1. Bartoszycki	22,9
2. Braniewski	24,5
3. Działdowski	18,6
4. Elbląski	14,4
5. Ełcki	16,8
6. Giżycki	13,6
7. Gołdapski	16,1
8. Iławski	5,7
9. Kętrzyński	23,3
10. Lidzbarski	20,0
11. Mrągowski	14,7
12. Nidzicki	11,1
13. Nowomiejski	10,2
14. Olecki	16,0
15. M. Olsztyn	4,9
16. Olsztyński	15,5
17. Ostródzki	14,6
18. Piski	20,6

19. Szczycieński	13,9
20. Węgorzewski	22,2
Województwo	13,9

Pomiar wskaźników

W sytuacji, gdy wnioskodawca nie sprofilował projektu na konkretne grupy docelowe, należy mierzyć efektywność zatrudnieniową dla wszystkich grup, które wystąpią w projekcie. Jednocześnie, jeżeli uczestnik wpisuje się w wiele kategorii (np. posiada cechę osoby z niepełnosprawnością oraz osoby długotrwale bezrobotnej), wówczas tę samą osobę wlicza się przy pomiarze efektywności zatrudnieniowej dla wszystkich kategorii, w które się wpisuje. Jeżeli natomiast projekt ma być w całości skierowany do jednej grupy docelowej, np. do osób z niepełnosprawnościami, efektywność mierzona jest wyłącznie w odniesieniu do tej grupy, a w przypadku gdy uczestnik posiada jednocześnie cechy innej grupy, np. jest kobietą lub osobą długotrwale bezrobotną, nie jest konieczne uzyskanie w projekcie minimalnego poziomu efektywności zatrudnieniowej dla tych pozostałych grup.

Źródło pomiaru wskaźników

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

- Stosunek pracy
 - ✓ kopia umowy o pracę lub
 - ✓ zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
- Stosunek cywilnoprawny
 - ✓ kopia umowy zlecenia lub kopia umowy o dzieło (jeśli w umowie zlecenie lub umowie o dzieło nie wskazano wysokości wynagrodzenia, dodatkowo oświadczenie o wysokości ustalonego wynagrodzenia lub rachunek za wykonane zlecenie) lub
 - ✓ zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu.
- Podjęcie działalności gospodarczej (wyłącznie ze środków innych niż środki EFS) - dokument potwierdzający fakt założenia działalności gospodarczej w okresie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, np.:
 - ✓ dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta, gminy) lub
 - ✓ wyciąg z wpisu do CEIDG lub KRS, wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta.
 - ✓ 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

	<p>efektywności zatrudnieniowej oraz możliwości weryfikacji spełniania wszystkich warunków dotyczących podjęcia pracy, wskazanych w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>;</p> <p>W przypadku stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego, jak również podjęcia działalności gospodarczej, muszą być spełnione wszystkie warunki określone dla poszczególnych form zatrudnienia/samozatrudnienia w aktualnych <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>, w części dotyczącej sposobu pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie.</p>
<p>Sposób pomiaru wskaźników</p>	<p>Wskaźniki mierzone wyłącznie w odniesieniu do uczestników, którzy zakończyli udział w projekcie (z wyłączeniem osób które podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały dotację/pożyczkę na założenie działalności gospodarczej w projekcie EFS), którzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zakończyli udział w projekcie zgodnie z planem w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału uczestnika w projekcie; – przerwali udział w projekcie z powodu podjęcia pracy w okresie do 3 miesięcy od podjęcia pracy; – podjęli pracę, ale kontynuują udział w projekcie w okresie do 3 miesięcy od podjęcia pracy. <p>W przypadku osób, które podjęły działalność gospodarczą, okres monitorowania kryterium (tj. 3 miesiące) jest uzależniony od momentu rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.</p>

Poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej mierzony jest na podstawie zasad określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* – wersja z 2 listopada 2016 r., w Podrozdziale 3.2 Sposób pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie.

Ważnym elementem na etapie rekrutacji uczestników do projektu (w kontekście konieczności monitorowania wskaźnika efektywności zatrudnieniowej) jest to, aby beneficjent zobowiązał ich do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie, o ile uczestnik ten podejmie pracę.

II.5.3 WSKAŹNIKI PRODUKTU

Wskaźniki produktu wynikające z WLWK

Wskaźniki produktu wynikające z WLWK		
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary
1.	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.	os.

2.	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie.	os.
3.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.	os.
4.	Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie.	os.
5.	Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie.	os.
6.	Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie.	os.
Pomiar wskaźników		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ W przypadku wskaźnika dotyczącego wieku uczestników (50 lat i więcej) ustalany jest on na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. ✓ W przypadku wskaźnika dotyczącego niskich kwalifikacji należy wykazać najwyższy ukończony poziom ISCED (do ISCED 3 włącznie) w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. 		
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	<p>Wskaźniki mierzone w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie.</p> <p>W przypadku wskaźnika dotyczącego otrzymania bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej, monitorowanie wskaźnika następuje w dniu przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.</p>	

II.5.4 WSKAŹNIKI PRODUKTU - WSKAŹNIKI HORYZONTALNE

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

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

II.6 Forma finansowania projektów

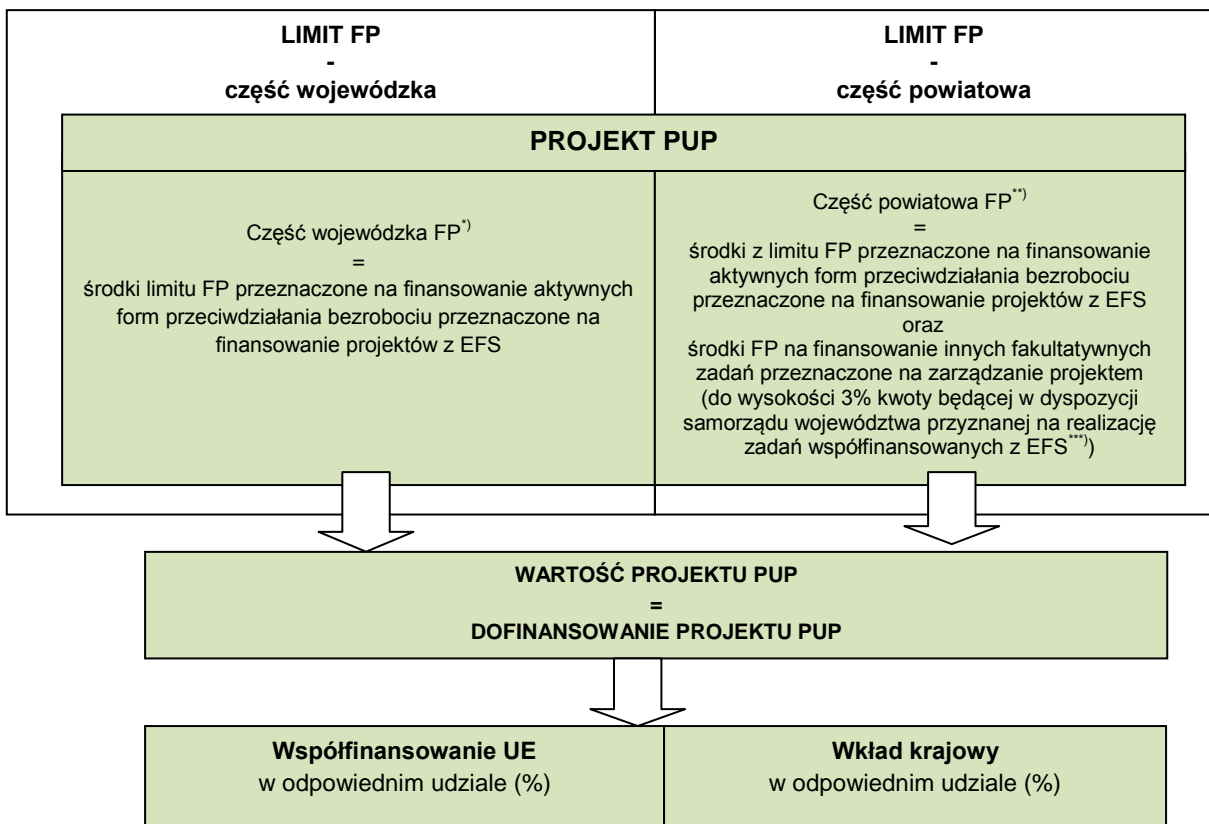
1. W 2017 roku należy zaplanować wydatkowanie na kwotę wskazaną w decyzji MRPiPS.

2. Forma finansowania projektów pozakonkursowych:

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

- aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu - w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu oraz
 - inne fakultatywne zadania - w części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu, przy czym dotyczy to wyłącznie kosztów zarządzania realizowanymi projektami współfinansowanymi z EFS do wysokości 3% kwoty przyznanej ze środków FP będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację zadań współfinansowanych z EFS i FP (zgodnie z art. 9 ust. 2d *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*). Koszty zarządzania, o których mowa w zdaniu pierwszym, stanowią – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* - wyłącznie koszty pośrednie rozliczane ryczałtem.
3. Całość środków FP, o których mowa w pkt 1, stanowi dofinansowanie projektu (patrz poniższy schemat).

Schemat konstruowania budżetu projektu PUP



*) Kwota w części EFS określona w informacji ustalającej limit środków FP (tzw. decyzji limitowej) na dany rok.

**) Kwota w części wkładu krajowego określona w informacji ustalającej limit środków FP (tzw. decyzji limitowej) na dany rok.

***) Kwota w części EFS określona w informacji ustalającej limit środków FP (tzw. decyzji limitowej) na dany rok.

4. Środki Funduszu Pracy na finansowanie projektów współfinansowanych z EFS przekazywane są na podstawowy rachunek PUP do obsługi tych środków lub rachunek bankowy pomocniczy, z którego ponoszone są wydatki w ramach projektu. Rachunek ten powinien być wskazany w umowie o dofinansowanie projektu jako właściwy do przekazywania środków.
5. W ramach projektu PUP nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego.
6. W projekcie PUP nie są wykazywane żadne środki prywatne angażowane w związku z udzielanym wsparciem w ramach realizowanego projektu.
7. Projekt PUP jest współfinansowany ze środków UE na poziomie wynikającym ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020.
8. We wniosku o dofinansowanie projektu PUP jest wykazywana łączna wartość wydatków kwalifikowalnych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, ze wskazaniem:
 - poszczególnych usług i instrumentów rynku pracy jako odrębnych zadań merytorycznych w projekcie;
 - ryczału kosztów pośrednich, tj. wysokości kosztów, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*, które PUP zakłada ponieść w ramach projektu.
9. W związku z koniecznością zapewnienia realizacji wszystkich form wsparcia wymaganych dla danego uczestnika projektu zgodnie z indywidualną diagnozą, we wniosku o dofinansowanie projektu opisywane są dodatkowo usługi, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*, finansowane ze środków innych niż FP.
10. Podczas konstruowania budżetu projektu, w odniesieniu do usług i instrumentów rynku pracy wynikających z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pod uwagę brane są aktualne kwoty świadczeń, o których mowa w art. 72 wskazanej ustawy, z uwzględnieniem rzeczywistego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.
11. Wydatki ponoszone przez PUP w ramach projektu muszą być zgodne z:
 - ✓ *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;*
 - ✓ *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
 - ✓ *Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.*

II.7 Rozliczanie projektów pozakonkursowych

- 1) Rozliczanie projektów pozakonkursowych odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020* .

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

II.8 Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. W projektach pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy realizacja projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym o:
 - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
 - 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 str. 1);
 - 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 (Dz.U. z 2014 r. poz. 864);
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 czerwca 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1041);
 - Ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - Odpowiednie rozporządzenia wykonawcze do *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

II.9 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

1. Każdy projekt finansowany ze środków EFS musi spełniać zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Zaczniemy więc od zdefiniowania pojęcia równości szans i niedyskryminacji, które należy rozumieć jako

umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

2. Zwracamy Państwa uwagę, żeby nie utożsamiać:

- zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w Rozdziale 5 *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020)

z

- zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, która została opisana w Rozdziale 6 *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

3. Projekty muszą być skoncentrowane na wsparciu osób bezrobotnych, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Jedną z takich grup są osoby z niepełnosprawnościami, w przypadku których problemy wynikające z pozostawania bez zatrudnienia nakładają się na te związane z niepełnosprawnością. Dlatego niezwykle istotne jest, aby przedsięwzięcia w projekcie były dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie powinno być tak projektowane, by zapewnić tym osobom podjęcie zatrudnienia. Zasada dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami ma zastosowanie we wszystkich obszarach, tj. jej zastosowanie widzimy na każdym etapie realizacji projektu bez względu na wybrane przez Państwa formy wsparcia.
4. Zaplanowanie przez Państwa na etapie tworzenia założeń projektu działań zapewniających dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami nie może mieć jedynie charakteru deklaratorywnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań projektowych.
5. Przygotowując treść wniosku, prosimy pamiętać, że w przypadku gdy założycie Państwo, iż do projektu nie mogą zgłosić się lub/i nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami i/lub zgłoszą się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, takie założenie zostanie uznane jako dyskryminujące osoby z niepełnosprawnością.
6. W projektach będziemy mieli do czynienia projektami ogólnodostępnymi, otwartymi na udział osób z niepełnosprawnościami
7. W projekcie muszą Państwo uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami. Informacje co do sposobu wypełniania wniosku, 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,
- informacje wskazywać będą, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że uczestnikami będą wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności.
- zastosowane zostaną ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich.

II.10 Równość szans kobiet i mężczyzn

1. We wniosku zobowiązani są Państwo wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Standard minimum to 5 kryteriów oceny. Maksymalnie za spełnienie standardu można otrzymać 6 punktów. Aby można uznać, że projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn projekt uzyskać musi minimum 2 punkty.
3. Brak uzyskania co najmniej 2 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z koniecznością skorygowania wniosku.
4. Należy pamiętać, że zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.
5. Proszę pamiętać 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.
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*.

II.11 Zasada zrównoważonego rozwoju

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

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

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

- 1) W kontekście **materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych** mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:
 - a. dbałość o dopasowanie proponowanego materiału do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużenie jego wykorzystania,
 - b. dbałość o jakość ww. materiałów – np. dobrej jakości długopis posłuży dłużej, a nie zostanie zaraz po otrzymaniu wyrzucony, zamawiając gadżety należy kierować się ich wysoką jakością i wartością komunikacyjną, a nie upominkową,
 - c. uwzględnianie w miarę możliwości „zielonych zamówień publicznych” przy wyborze materiałów, np. długopisy mogą być produkowane w przedsiębiorstwie posiadającym

- certyfiikat środowiskowy, a bawełna, z której wyprodukowano torby pochodzi z ekologicznych upraw bawełny, zgodnych z zasadą fair trade,
- d. ograniczanie liczby zamawianych gadżetów - unikanie produkowania ww. materiałów „na siłę”; promować Unię Europejską czy programy operacyjne można na inne, nieprodukujące odpadów sposoby,
 - e. minimalizowanie drukowania ulotek i broszur, pojawiające się drukowane materiały informacyjno-promocyjne często zawierają bardzo niewiele treści i natychmiast zostają wyrzucone,
 - f. drukowanie odpowiednio policzonej ilości materiałów, których trwałość treści jest ograniczona, np. w kontekście realizacji konkretnego projektu,
 - g. drukowanie dwustronne materiałów szkoleniowych, w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych PUP lub na pendrivach (eliminujemy wtedy również płyty CD).
- 2) W kontekście **szkoleń i innych spotkań** należy mieć świadomość, iż mamy możliwość wdrażania zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłową prowadzoną logistykę, co oznacza, m.in.:
- a. właściwą lokalizację szkolenia, spotkania - wybór miejsca powinien być przemyślany, należy unikać wskazania miejsca realizacji odgórnie określonego lub też znacznie oddalonego od miejsca zamieszkania osób objętych wsparciem w ramach projektu , np. organizacja szkolenia w Warszawie w sytuacji, gdy projekt obejmuje wsparciem osoby z województwa warmińsko-mazurskiego,
 - b. zwracanie uwagi na wprowadzenie do agendy spotkań poczęstunków, obiadów i rezygnacja z nich w sytuacjach, gdy spotkania są krótkie,
 - c. catering na naczyniach wielorazowych, przygotowany w oparciu o sezonowe owoce i warzywa, w miarę możliwości z wykorzystaniem produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych,
 - d. zobligowanie prowadzącego szkolenie do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.) – zalecenia dla prowadzącego oraz administratora sali można spisać i wręczyć przed szkoleniem z prośbą o zapoznanie się i stosowanie się do wytycznych,
 - e. w miarę możliwości wykorzystywanie sal zaprojektowanych w systemie energooszczędnym, stosując ankiety oceniające po szkoleniach lub badające potrzeby szkoleniowe warto stosować jeśli tylko to możliwe, ankiety elektroniczne, np. przez stronę internetową.
- 3) W kontekście **transportu** zalecane jest promowanie transportu publicznego i/ lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.
- 4) W kontekście „zielonego biura”:
- a. obustronne drukowanie i kopiowanie dokumentów,
 - b. drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne, w tym drukowanie prezentacji Power Point w opcji 4 lub 6 slajdów na stronę,

- c. drukowanie w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach (zmniejszenie jakości wydruku – ustawienie opcji oszczędności tonera),
- d. wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,
- e. w przypadku, gdy świadomość w zakresie oszczędzania zasobów jest niewielka, wskazane jest przygotowanie i rozmieszczenie w kluczowych miejscach, tj. miejsce realizacji szkoleń, czy też siedziba PUP piktogramów oraz informacji przypominających o konieczności dbałości o środowisko.

5) W kontekście **energii elektrycznej i wody**:

- a. wyłączenie urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,
- b. świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,
- c. wyłączenie świateł w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju,
- d. dbałość o sprzęt,
- e. wyłączenie urządzeń z trybu stand-by, który zużywa zbędnie energię przy wychodzeniu z biura,
- f. korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba - nie trzeba używać wszystkich żarówek,
- g. nie zastanianie grzejników np. meblami, biurkami, zasłonami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością,
- h. używanie schodów zamiast windy.

III. Ocena projektów

Ocena wniosków PUP jest prowadzona w oparciu o wymogi formalne, kryteria formalne, kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne oraz kryteria merytoryczne zerojedynkowe, przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WiM 2014-2020 w dniu 16 grudnia 2016 r.

III.1 Wymogi formalne

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, wezwiemy Państwa do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek.
2. Określono następujący katalog wymogów formalnych podlegających uzupełnieniu/skorygowaniu:

WYMOGI FORMALNE	
L.P.	Nazwa wymogu
1.	Wniosek złożono w wersji papierowej;
2.	Wersja elektroniczna wniosku jest zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji)

	papierowej i elektronicznej są tożsame) oraz wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną;
3.	Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
4.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy);
5.	Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek, których uzupełnienie lub poprawa prowadziłyby do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.

3. Każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji pod kątem spełnienia wymogów formalnych.
4. Weryfikacja odbywa się w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków.
5. Jeśli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji:
 - a) nie zidentyfikujemy braków formalnych i oczywistych omyłek – wniosek skierujemy do oceny formalno-merytorycznej;
 - b) zidentyfikujemy braki formalne lub oczywiste omyłki – wyślemy do Państwa pismo informujące o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od daty odebrania pisma.
6. Poprawnie skorygowany/uzupełniony wniosek jest kierowany do oceny formalno-merytorycznej.

III.2 Ocena formalno-merytoryczna

1. Pracownik WUP dokonuje oceny formalno-merytorycznej wniosku, której celem jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia kryteria formalne i merytoryczne wskazane w Ogłoszeniu o naborze.
2. Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przy pomocy Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP stanowiącej załącznik nr 5.
3. Ocena spełniania kryteriów formalnych i kryteriów merytorycznych musi być przez oceniającego uzasadniona tylko w przypadku uznania, iż kryterium nie zostało spełnione. Katalog kryteriów wyboru projektów znajduje się w załączniku nr 4.
4. Ocena formalno-merytoryczna danego wniosku jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 30 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pozytywnego wyniku weryfikacji wymogów formalnych.
5. Za termin zakończenia oceny formalno-merytorycznej uznaje się termin zatwierdzenia karty oceny formalno-merytorycznej, wypełnionej przez pracownika IP i zatwierdzonej przez jego przełożonego.
6. W przypadku konieczności poprawy wniosku, jest on kierowany do uzupełnienia lub poprawy. Poprawiony wniosek podlega ponownej ocenie w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia poprawionej wersji wniosku.
7. W terminie 7 dni roboczych od dokonania oceny formalno-merytorycznej do wnioskodawcy wysyłane jest pismo z informacją o wynikach oceny.

IV. Umowa o dofinansowanie projektu

IV.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.

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

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

IV.2 Wymagane dokumenty

1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, będziemy wymagali od Państwa złożenia 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) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT);
 - d) harmonogram płatności;
 - e) 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);
 - f) wniosek/wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014.
2. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o dotrzymaniu wskazanego terminu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji WUP, decyduje data ich wpływu.
3. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu). W przypadku stwierdzenia braków lub niezgodności treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku, konieczne będzie uzupełnienie bądź złożenie poprawnych dokumentów.
4. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.

5. Możemy również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
6. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania umowy.

V. KONTAKT

Dodatkowych informacji udziela:

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

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

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

adres e-mail: d.kalski@up.gov.pl, m.palyska@up.gov.pl

poniedziałek godz. 8:00 – 16:00

wtorek – piątek godz. 7:30 – 15:30

VI. ZAŁĄCZNIKI

1. *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy (PUP) finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;*
2. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy (PUP) finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;*
3. *Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działania 10.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;*
4. Katalog kryteriów wyboru projektów.
5. Wzór Karty oceny formalno-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.