



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
Instytucja Pośrednicząca PO WER

OGŁOSZENIE O NABORZE I REALIZACJI
PROJEKTÓW POZAKONKURSOWYCH POWIATOWYCH
URZĘDÓW PRACY NA ROK 2015

w ramach Osi Priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy*
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020

Działanie 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy*
– projekty pozakonkursowe

Poddziałanie 1.1.2 *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

Zatwierdzam:


[Faint, illegible text below signature]

Lublin, dnia 2 kwietnia 2015 r.

SPIS TREŚCI

I. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU	3
1.1 INFORMACJE OGÓLNE	3
1.2 PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE NABORU	3
1.3 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW	5
1.4 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	6
II. WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU	6
2.1 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU	6
2.2 PRZEDMIOT NABORU – TYPY PROJEKTÓW	6
2.3 GRUPY DOCELOWE	9
2.4 WYMAGANIA CZASOWE	10
2.5 EFEKTY REALIZACJI PROJEKTU	11
2.6 WKŁAD WŁASNY ORAZ ŚRODKI PRYWATNE	13
2.7 POMOC PUBLICZNA	13
III. FORMA FINANSOWANIA I ROZLICZANIA PROJEKTU	13
3.1 FINANSOWANIE PROJEKTU	13
3.2 ROZLICZANIE PROJEKTU	14
IV. ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	15
4.1 PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	15
4.2 FORMA ELEKTRONICZNA WNIOSKU	16
4.3 FORMA PAPIEROWA WNIOSKU	17
V. POCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	18
5.1 OCENA FORMALNA	18
5.1.1 <i>Ogólne kryteria formalne</i>	19
5.1.2 <i>Kryteria dostępu</i>	20
5.2 OCENA MERYTORYCZNA	23
5.2.1 <i>Kryteria horyzontalne</i>	25
5.2.2 <i>Ogólne kryterium merytoryczne</i>	26
5.3 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	26
VI. ZAŁĄCZNIKI	27

I. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

1.1 Informacje ogólne

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej PO WER (dalej IP PO WER) ogłasza nabór projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy z terenu województwa lubelskiego współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy*, Działanie 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty pozakonkursowe*, Poddziałanie 1.1.2 *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020, dotyczący aktywizacji zawodowej młodych osób bezrobotnych.

Projekty pozakonkursowe powiatowych urzędów pracy (PUP) składane w ramach niniejszego naboru powinny wpisywać się w:

CEL TEMATYCZNY 8: *Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników;*

PRIORYTET INWESTYCYJNY 8 ii. *Trwała integracja na rynku pracy ludzi młodych, w szczególności tych, którzy nie pracują, nie kształcą się ani nie szkolą, w tym ludzi młodych, zagrożonych wykluczeniem społecznym i ludzi młodych wywodzących się ze środowisk marginalizowanych także poprzez wdrażanie Gwarancji dla młodzieży.*

Celem interwencji jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób do 29 roku życia z kategorii NEET.

W ramach projektów mogą być realizowane instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, z wyłączeniem robót publicznych odnoszące się do typów operacji wskazanych w opisie Działania 1.1 Osi I *Osoby młode na rynku pracy* stanowiącego załącznik nr 1 do przedmiotowego ogłoszenia.

1.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe naboru

Z uwagi na fakt, że w momencie ogłaszania naboru wniosków na realizację projektów przez powiatowe urzędy pracy (PUP) nie ma jeszcze zatwierdzonych wytycznych horyzontalnych oraz dokumentów składających się na system realizacji PO WER, Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie ogłasza nabór na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą PO WER, na podstawie poniższego wykazu dokumentów:

1. Akty prawne:

- a. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu

Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);

- b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. poz. 1146) – zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
- d. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.) - zwana dalej *ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*;
- e. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- f. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- g. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2007 r. nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- h. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. poz. 1294).
- i. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (projekt).

2. Dokumenty i wytyczne:

- a. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- b. Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (zatwierdzone 30 stycznia 2015 r.);
- c. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020 (zatwierdzone 3 marca 2015 r.);
- d. Opis Działania 1.1. Osi I PO WER stanowiący wyciąg z projektu Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO WER (załącznik nr 1 do ogłoszenia);
- e. Fiszka projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy zawierająca kryteria dostępu (zatwierdzona przez Pre-Komitet Monitorujący PO WER 26 stycznia 2015 r.);
- f. Wyciąg z projektu Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- g. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (projekt);
- h. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (projekt);
- i. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (projekt);
- j. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (projekt).

Ważne!

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach projektów pozakonkursowych zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów.

Nieznajomość dokumentów może być powodem niewłaściwego przygotowania projektu, co z kolei może skutkować nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku czy błędnym opracowaniem budżetu, co oznacza w konsekwencji skierowanie wniosku o dofinansowanie do poprawy.

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie zastrzega sobie prawo do wprowadzania uzupełnień w przedmiotowym ogłoszeniu w trakcie trwania naboru. W związku z powyższym zaleca się, aby wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach ogłaszanego naboru **na bieżąco** zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej IP PO WER <http://wup.lublin.pl/power/>, oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.3 Miejsce i termin składania wniosków

**Nabór wniosków prowadzony będzie
w terminie od 2 kwietnia 2015 r. do 17 kwietnia 2015 r. do godz. 15.30.**

**Za termin złożenia wniosku w ww. terminie uznaje się datę wpływu wniosku w formie
papierowej do IP PO WER.**

Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP należy złożyć w siedzibie

**Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie,
Kancelaria Ogólna, pokój nr 216 (II piętro)
od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30
ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin
tel.: 81 46 35 323, 81 46 35 397**

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć:

- w formie papierowej (jeden egzemplarz) osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego. Wnioski dostarczone w inny sposób (np. przesłane faksem, pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane,

oraz

- w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem *Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Wiedza Edukacja Rozwój (SOWA)* dostępnym pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl/>.

Wnioskodawca składający wniosek w siedzibie WUP w Lublinie – w Kancelarii Ogólnej (pokój nr 216), otrzymuje potwierdzenie wpłynięcia wniosku o dofinansowanie na kopii pisma przewodniego, w przypadku braku kopii pisma przewodniego wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie złożenia wniosku na formularzu przygotowanym przez IP PO WER.

1.4 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

W 2015 roku kwota przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy z województwa lubelskiego w ramach Działania 1.1, Poddziałania 1.1.2 PO WER wynosi **62 154 700,00 zł**.

Wnioski o dofinansowanie projektów pozakonkursowych PUP powinny zostać przygotowane na wartość zgodną z kwotą określającą podział środków Funduszu Pracy dla PUP z województwa lubelskiego na 2015 r. wskazaną w załączniku nr 11 do przedmiotowego ogłoszenia.

II. WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu

W ramach Poddziałania 1.1.2 PO WER podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu są:

- powiatowe urzędy pracy/miejski urząd pracy z terenu województwa lubelskiego.

We wniosku o dofinansowanie, jako realizatora należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy wskazując nazwę powiatu oraz nazwę PUP.

Ważne!

Jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej we wniosku o dofinansowanie projektu powinny w pkt 2.1 Nazwa wnioskodawcy wpisać jednostkę samorządu terytorialnego oraz nazwę jednostki budżetowej realizującej projekt (np. Powiat Krasnostawski/Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie), natomiast w pkt od 2.2 do 2.7 powinny, posługiwać się danymi jednostki budżetowej. Wniosek powinien być w takim przypadku podpisany (część VIII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy zgodnie z upoważnieniem lub pełnomocnictwem. Wniosek powinien być również opieczetowany pieczęcią jednostki organizacyjnej.

2.2 Przedmiot naboru – typy projektów

W ramach Poddziałania 1.1.2 PO WER można realizować instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* z wyłączeniem robót publicznych, odnoszące się do następujących typów operacji:

1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):

- identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,

- kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:

- kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
- nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia.

3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem).

4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):

- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalającą na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, m.in. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),
- wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.

5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:

- niwelowanie barier, jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

6. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:

- wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz

doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

Ważne!

Usługi i instrumenty rynku pracy są realizowane przez powiatowe urzędy pracy zgodnie z przepisami ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

W ramach projektów pozakonkursowych powiatowe urzędy pracy są zobowiązane realizować indywidualną i kompleksową aktywizację zawodowo-edukacyjną osób młodych, która opiera się **co najmniej na trzech elementach** indywidualnej i kompleksowej pomocy spośród wyżej wskazanych typów operacji. Przy czym IPD oraz pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe stanowią obligatoryjną formę wsparcia, natomiast kolejne elementy wsparcia są już fakultatywne. Oznacza to, że instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej takie jak: identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych, czyli zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ustalenie profilu pomocy oraz przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) i w konsekwencji realizacja pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego należy zrealizować obligatoryjnie w każdym projekcie¹.

Powiatowe urzędy pracy powinny mieć na uwadze, że wsparcie dla osób młodych pozostających bez zatrudnienia powinno być udzielane zgodnie ze standardami określonymi w *Planie realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce*, tzn. w ciągu czterech miesięcy osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. W przypadku projektów powiatowych urzędów pracy okres czterech miesięcy, w ciągu których należy udzielić wsparcia osobom do 25 roku życia, liczony jest co do zasady od dnia rejestracji w urzędzie pracy, a dla osób powyżej 25 roku życia od dnia przystąpienia do projektu, co oznacza w praktyce, iż w projektach PUP nie jest możliwe udzielanie wsparcia osobom bezrobotnym w wieku 18-24 lata zarejestrowanym dłużej niż 4 miesiące.

Jednakże, zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju – Instytucja Zarządzająca (IZ PO WER) wyrażonym w piśmie z dnia 13 marca 2015 roku, znak: DZF.I.860.15.2015.SK.2 z uwagi na fakt, że w rejestrach PUP nadal figuruje duża liczba osób młodych do 25 r.ż pozostających bez pracy dłużej niż 4 miesiące, i aby nie prowadzić do niezasadnego i niecelowego wykluczenia z możliwości objęcia wsparciem znaczącej grupy osób młodych bezrobotnych, w 2015 roku do projektów PUP będzie można również kwalifikować osoby pozostające bezrobotnymi dłużej niż 4 miesiące. W takiej sytuacji okres 4 miesiące będzie liczony od dnia przystąpienia do projektu. W przypadku osób nowozarejestrowanych okres 4 miesiące będzie nadal liczony od dnia rejestracji w urzędzie.

Ważne!

Przygotowany przez powiatowe urzędy pracy wniosek o dofinansowanie powinien być zgodny z: *Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 oraz Fiszka projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy zawierającą kryteria dostępu*.

¹ W przypadku, gdy osoba przystępująca do projektu posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub otrzymała wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, może się kwalifikować do projektu, a udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu.

2.3 Grupy docelowe

Ważne!

W ramach projektów pozakonkursowych finansowanych ze środków *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* wsparciem są obejmowane wyłącznie osoby z kategorii NEET.

Grupę docelową stanowią *osoby młode w wieku 18-29 lat pozostające bez pracy, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne (dla których został ustalony I lub II profil pomocy²), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET.*

Ważne!

Zgodnie z definicją przyjętą w PO WER 2014-2020 za osobę z kategorii NEET³ uznaje się osobę w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki: nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym rozumianym jako, kształcenie w formach szkolnych w trybie dziennym) i nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).

W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie, kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni. Osoby niepracujące, kształące się w trybie zaocznym lub wieczorowym, które szkoliły się ze środków prywatnych mogą być zakwalifikowane do kategorii NEET, jeżeli spełniają wszystkie trzy warunki łącznie.

Jako uczestników wskazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Należy pamiętać, że uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. 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). Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać, jako uczestników.

We wniosku o dofinansowanie w pkt 3.2 Grupy docelowe należy opisać, kogo wnioskodawca obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać istotne cechy uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem. W tym punkcie należy opisać uczestników projektu zgodnie z definicją uczestnika określoną w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, a więc jedynie osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednie. Wnioskodawca powinien uzasadnić wybór konkretnej grupy docelowej, uwzględniając specyfikę tej grupy oraz cel główny projektu. Opis grupy docelowej powinien być dokonany w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek

² Zgodnie z art 33 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

³ Zgodnie z pkt 3 Podrozdziału 3.3 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia, zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER. 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.

Ważne!

IP PO WER rekomenduje, aby we wniosku o dofinansowanie w pkt 3.2 Grupy docelowe opisać spełnianie przez projekt wszystkich wymaganych kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej opisanych w *Podrozdziale 5.1.2 Kryteria dostępu*.

We wniosku o dofinansowanie należy opisać, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz wskazać bariery, na które napotykają uczestnicy projektu. Przy opisie barier należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają kobiety/mężczyzn do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają im udział w projekcie. Przy opisie barier należy uwzględniać także bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.⁴ Są to w szczególności wszelkie bariery wynikające z braku świadomości na temat potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, a także z braku dostępu, w szczególności do transportu, przestrzeni publicznej i budynków, materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych.

We wniosku o dofinansowanie należy również wskazać, w jaki sposób wnioskodawca rekrutuje uczestników projektu w tym, jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, przy czym należy pamiętać, że kryteria rekrutacji powinny być mierzalne. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów i technik rekrutacji dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu, a także powinien zawierać m.in. dane tj.: czas, miejsce i informacje o komisji rekrutacyjnej oraz o regulaminie rekrutacji.

Proces rekrutacji uczestników projektu OBLIGATORYJNIE powinien zostać zakończony do 31.12.2015 r.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wypełnia również pola liczbowe, wskazując przewidywaną liczbę osób objętych wsparciem w ramach projektu.

2.4 Wymagania czasowe

Projekty pozakonkursowe powiatowych urzędów pracy w roku 2015 realizowane będą w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

Wskazywany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w pkt 1.7 *Okres realizacji projektu* jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt 1.7 wniosku powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi w *Harmonogramie realizacji projektu*.

⁴ Zgodnie z zapisami *Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

2.5 Efekty realizacji projektu

Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie celu szczegółowego PO WER (wybór z listy rozwijanej w SOWA), do którego przyczyni się realizacja projektu tj.:

Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET.

W dalszej kolejności wnioskodawca powinien wskazać cel główny projektu:

Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r.ż. pozostających bez pracy w powiecie X (np. krasnostawskim).

Następnie należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu - ustalić wskaźniki rezultatu i produktu.

Wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS, są to w szczególności usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób objętych wsparciem.

Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników, którzy nie otrzymali wsparcia. Wskaźniki rezultatu odnoszą się w przypadku osób do sytuacji po zakończeniu wsparcia.

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. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji określonych celów.

Przed określeniem wskaźników oraz ich wartości docelowych wnioskodawca powinien zapoznać się z *Definicjami wskaźników PO WER*, stanowiącymi załącznik nr 2 do przedmiotowego ogłoszenia.

Dla każdego Działania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych PO WER wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również wnioskodawcy w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu. Wskaźniki przewidziane do osiągnięcia w ramach projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy określone zostały w *Rocznym Planie Działania PO WER 2014-2020 na rok 2015 dla województwa lubelskiego*.

W przypadku projektów pozakonkursowych, powiatowe urzędy pracy obligatoryjnie powinny wybrać (z listy rozwijanej w SOWA) wszystkie wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu wskazane poniżej:

WSKAŹNIKI PRODUKTU

- liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie,
- liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie,
- liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w projekcie,

WSKAŹNIKI REZULTATU

- liczba osób bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu,
- liczba osób bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu,
- liczba osób bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych,
- liczba osób długotrwale bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu,
- liczba osób długotrwale bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu,
- liczba osób długotrwale bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Ważne!

Wskaźniki, o których mowa powyżej, są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów danego projektu. Oprócz wyżej wymienionych powiatowe urzędy pracy mogą określić własne wskaźniki pomiaru celu zgodne ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe).

Jednocześnie powiatowe urzędy pracy powinny obowiązkowo określić wskaźniki, które są wymagane kryteriami dostępu, zawartymi w *Fiszce projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy*, stanowiącej załącznik nr 3 do przedmiotowego ogłoszenia.

Na podstawie *Fiszki projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy* wnioskodawcy zobligowani są określić wskaźniki efektywności zatrudnieniowej dla uczestników projektu opisane w *Podrozdziale 5.1.2 Kryteria dostępu*.

Dla każdego wybranego wskaźnika rezultatu należy określić jednostkę pomiaru, a następnie na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić jego wartość bazową⁵, czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu.

W sytuacji, gdy oszacowanie wartości bazowej wskaźników rezultatu nie jest możliwe, m.in. ze względu na brak dostępnych danych historycznych lub ich nieporównywalność wartość bazowa może wynosić zero. Wartość docelowa wskaźnika powinna natomiast odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i wskazywać zmianę, jakiej wnioskodawca zamierza dokonać dzięki realizacji projektu. Analogicznie należy postąpić w przypadku wskaźników produktu. Dla każdego wybranego wskaźnika produktu należy

⁵ Wartość bazowa wskaźnika nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej.

określić jednostkę pomiaru oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Wartość bazowa dla wskaźnika produktu nie jest określana, a wartość docelowa dotyczy zakresu wsparcia w projekcie.

Jeżeli powiatowe urzędy pracy zdefiniują dodatkowe, specyficzne dla charakteru danego projektu wskaźniki, inne niż wskaźniki określone w PO WER (wybierane z listy rozwijanej w SOWA) należy uzupełnić pole *Źródło pomiaru wskaźnika* oraz *Sposób pomiaru wskaźnika*, w tym należy doprecyzować ich definicję.

Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, realizacja projektów w osi I PO WER związana jest z obowiązkiem monitorowania wskaźników wspólnych wskazanych w załączniku I do Rozporządzenia EFS. Dodatkowo realizacja Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych wiąże się z obowiązkiem monitorowania dodatkowych wskaźników rezultatu zdefiniowanych w załączniku II do Rozporządzenia EFS.

2.6 Wkład własny oraz środki prywatne

Powiatowe urzędy pracy w ramach projektów pozakonkursowych **nie mają możliwości** wniesienia wkładu własnego. W projekcie nie są również wykazywane żadne środki prywatne angażowane w związku z udzielanym wsparciem.

2.7 Pomoc publiczna

W projektach pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu przepisy prawa krajowego i wspólnotowego w tym o:

- ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o *postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*,
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (projekt).

III. FORMA FINANSOWANIA I ROZLICZANIA PROJEKTU

3.1 Finansowanie projektu

W 2015 r. w województwie lubelskim w ramach Osi Priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy*, projekty pozakonkursowe powiatowych urzędów pracy finansowane będą ze środków Inicjatywy na rzecz zatrudnienia osób młodych (YEI).

Projekty powiatowych urzędów pracy są finansowane ze środków Funduszu Pracy przeznaczonych na:

- aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu w części limitu środków będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji powiatu,
- inne fakultatywne zadania w części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu, przy czym powyższe dotyczy wyłącznie kosztów zarządzania do wysokości 3% kwoty przyznanej ze środków Funduszu Pracy będącej w dyspozycji samorządu

województwa na realizację zadań współfinansowanych z EFS i FP (zgodnie z art. 9 ust. 2d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

Ważne!

Koszty zarządzania stanowią wyłącznie koszty pośrednie rozliczane ryczałtem. IP PO WER zwraca uwagę, że koszty pośrednie rozliczane ryczałtem powinny być zgodne z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

We wniosku o dofinansowanie w części VI *Szczegółowy budżet projektu* powiatowy urząd pracy wykazuje łączną wartość wydatków kwalifikowanych ze wskazaniem:

- poszczególnych usług i instrumentów rynku pracy, jako odrębnych zadań merytorycznych w projekcie,
- ryczałtu kosztów pośrednich tj. kosztów zarządzania, które powiatowy urząd pracy zakłada ponieść w ramach projektu.

Podczas konstruowania budżetu projektu, w odniesieniu do usług i instrumentów rynku pracy wynikających z *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* należy brać pod uwagę aktualne kwoty świadczeń, o których mowa w art. 72 wyżej wymienionej ustawy, z uwzględnieniem rzeczywistego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów. W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

3.2 Rozliczanie projektu

Wydatki ponoszone przez PUP w ramach projektu muszą być zgodne z:

- ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- wytycznymi i dokumentami programowymi PO WER.

PUP na potrzeby projektu oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu zgodnie z wymaganiami IZ PO WER korzysta z rachunku podstawowego do obsługi FP.

Wydatki kwalifikowalne są od 1 stycznia 2015 roku.

Istnieje możliwość ponoszenia wydatków w projekcie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Warunkiem refundacji wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie jest ich zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodność zakresu

realizowanego wsparcia finansowanego ze środków FP z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Rozliczenie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu powiatowego urzędu pracy, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, zawierającego dane na temat postępu rzeczowego i finansowego. Aplikacja Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014 znajdująca się pod adresem <https://sl2014.gov.pl> umożliwia składanie wniosków o płatność w formie elektronicznej i pozwala także na dołączanie do niego wszelkich niezbędnych z poziomu rozliczania projektu załączników.

IV. ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

4.1 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego składany jest w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków, zamieszczone na stronie internetowej IP PO WER oraz wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 48 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, przesłane przez IP PO WER do potencjalnych wnioskodawców w formie pisemnej.

Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PO WER powinien zostać przygotowany na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do przedmiotowego ogłoszenia.

Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powinien zostać przygotowany zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach PO WER 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 5 do przedmiotowego ogłoszenia. Przy wypełnianiu wniosku należy również wziąć pod uwagę *Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP* załącznik nr 6 oraz *Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP* załącznik nr 7 tak, aby w poszczególnych rubrykach wniosku o dofinansowanie zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem oceny.

Uwaga!

W części VIII wniosku *Oświadczenie*:

- w tabeli pod zapisem *Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy* wniosek musi zostać **własnoręcznie podpisany** oraz **opatrzone stosownymi pieczęciami (pieczęć instytucji oraz imienna pieczęć osoby/osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących lub pieczęć instytucji oraz czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem w przypadku braku imiennej pieczęć osoby/osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących)**;

- podpis musi złożyć **osoba/y** uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy - **wskazana/e w pkt 2.7 wniosku** o dofinansowanie projektu i jednocześnie osoba/y ta/e powinna/y być umocowana/e do podpisania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Zgodnie ze stanowiskiem IZ PO WER wnioskodawca składając podpis pod oświadczeniem zawartym w części VIII wniosku **oświadcza** jednocześnie, iż:

- instytucja, którą reprezentuje nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz

Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami, podlega lub nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy *o finansach publicznych*, projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej, zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu **nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych**, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, a informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* oraz przepisami właściwego programu pomocowego.

Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę o następującej treści: *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.

4.2 Forma elektroniczna wniosku

Wniosek o dofinansowanie należy przygotować i złożyć w *Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Wiedza Edukacja Rozwój (SOWA)*.

System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Wiedza Edukacja Rozwój
dostępny jest pod adresem: <https://sowa.efs.gov.pl>

Warunkiem niezbędnym przed przystąpieniem do wypełniania wniosku aplikacyjnego w systemie SOWA jest utworzenie konta Beneficjenta. Przy zakładaniu konta oraz późniejszym wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy korzystać z *Instrukcji Użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów* stanowiącej załącznik nr 8 do przedmiotowego ogłoszenia.

Ważne!

W przypadku awarii systemu SOWA, powiatowy urząd pracy powinien złożyć wniosek o dofinansowanie w formie papierowej, a później uzupełnić i wysłać go w systemie. Jednocześnie w takiej sytuacji IP PO WER zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu naboru.

W związku z faktem, że projekty realizowane przez powiatowe urzędy pracy mają charakter pozakonkursowy, ogłoszenia o naborach nie będą widoczne w publicznych listach naborów dostępnych w zakładce *Nabory*. Na nabór niepubliczny, wnioskodawca może odpowiedzieć poprzez kafel *Projekty* i przycisk *Nowy dokument*. Znając numer naboru oraz typ dokumentu tj. *wniosek*, wnioskodawca może napisać projekt i złożyć go, pomimo, że nie był widoczny w liście publicznych naborów.

IP PO WER wyśle pismo do wnioskodawców informujące o rozpoczęciu naboru w trybie pozakonkursowym wraz z numerem naboru oraz określające termin złożenia wniosku o dofinansowanie – zgodnie z art. 48 *ustawy wdrożeniowej*.

Przed złożeniem wniosku należy porównać sumę kontrolną⁶ dokumentu wygenerowanego w pliku PDF wraz z jego wersją elektroniczną w SOWA.

Obie sumy kontrolne muszą być zgodne!

Aby przesłać wersję elektroniczną formularza wniosku o dofinansowanie projektu do IP PO WER należy kliknąć przycisk *Prześlij do instytucji*. System automatycznie rozpoznaje, do której instytucji należy wysłać wniosek.

Ważne!

Wnioski w formie elektronicznej należy przesłać w systemie SOWA najpóźniej w dniu złożenia/przesłania wniosku w wersji papierowej do IP PO WER.

4.3 Forma papierowa wniosku

Poza przesłaniem wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem systemu SOWA wymagane jest wydrukowanie i złożenie do właściwej IP PO WER podpisanej wersji papierowej wniosku o dofinansowanie.

Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej powinien być:

- złożony w jednym egzemplarzu stanowiącym jednocześnie oryginał;
- wydrukowany dwustronnie;
- trwale spięty, umieszczony w skoroszycie tak, aby tworzył jedną całość;
- złożony w zamkniętej kopercie.

Wzór prawidłowo oznaczonej koperty

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
ul. Obywatelska 4
20-092 Lublin
Kancelaria Ogólna – pok. 216 (II piętro)

NABÓR WNIOSKÓW POZAKONKURSOWYCH NA 2015 ROK

PROWADZONY od 2 kwietnia 2015 r. do 17 kwietnia 2015 r.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach

PO WER 2014-2020

Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy

– projekty pozakonkursowe,

Poddziałanie 1.1.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Tytuł projektu: „*Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie X (I).*”

⁶ Suma kontrolna – ciąg znaków (liter i cyfr) wygenerowany automatycznie przez system SOWA na podstawie treści dokumentu. Suma kontrolna umożliwia porównanie wersji elektronicznej i wersji papierowej pod kątem identyczności. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku.

Na wersji papierowej nie należy nanosić poprawek ręcznie, gdyż spowoduje to rozbieżności z wersją elektroniczną. Tym samym wniosek przestanie spełniać **wymóg tożsamości obu wersji**. Należy również pamiętać, że data wypełniania wniosku nie może zostać wpisana odręcznie. Nie należy parafować przez wnioskodawcę każdej ze strony wniosku o dofinansowanie.

Ważne!

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie naboru, IP PO WER ponownie wzywa powiatowy urząd pracy do złożenia wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej, wyznaczając ostateczny termin na jego złożenie. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IP PO WER przekaze (nie później niż 14 dni od tej daty) wniosek do IZ PO WER o wykreślenie projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych do dofinansowania.

V. POCEDURA OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

5.1 Ocena formalna

Ocena formalna dokonywana jest na podstawie *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP*.

Ocena formalna wniosku składa się z dwóch etapów, podczas których następuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- ogólne kryteria formalne oraz
- kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.

Ocena formalna projektów pozakonkursowych dokonywana jest przez jednego pracownika Oddziału Oceny i Wdrażania - Wydział Realizacji PO WER Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie. Ocena jest zatwierdzana przez jego przełożonych, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IP PO WER. Przed dokonaniem oceny formalnej pracownik IP PO WER składa *Deklarację poufności dla osoby dokonującej oceny formalnej albo merytorycznej* oraz *Oświadczenie pracownika IP o bezstronności*, stanowiące odpowiednio załącznik nr 9 i załącznik nr 10 do przedmiotowego ogłoszenia.

IP PO WER dokonuje sprawdzenia kompletności i poprawności złożonego wniosku w terminie **14 dni**⁷ od dnia wpływu wniosku o dofinansowanie.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się wpływ wniosku w formie papierowej.

Ważne!

Za termin zakończenia oceny formalnej uznaje się termin zatwierdzenia karty oceny formalnej wypełnionej przez pracownika IP PO WER przez jego przełożonych.

W terminie nie późniejszym niż **7 dni** od zakończenia oceny formalnej wniosek poprawny formalnie jest rejestrowany w SL 2014 i przekazywany do oceny merytorycznej.

W przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż **7 dni** od zarejestrowania tego wniosku w SL 2014 IP PO WER przekazuje wnioskodawcy pisemną

⁷ Ilekroć w treści przedmiotowej dokumentacji jest mowa o dniach, rozumie się przez to dni kalendarzowe, a terminy obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego*.

informację o poprawności formalnej wniosku wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego ocenianego kryterium formalnego i każdego ocenianego kryterium dostępu, zarejestrowaniu go w SL 2014 i skierowaniu go do oceny merytorycznej.

W przypadku negatywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż **7 dni** od jej zakończenia IP PO WER przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego ocenianego kryterium formalnego i każdego ocenianego kryterium dostępu. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez IP PO WER.

Uzupełnienie i/lub poprawienie wniosku w zakresie braków formalnych lub oczywistych omyłek nie może skutkować istotną modyfikacją wniosku o dofinansowanie i może zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie IP PO WER lub też poprzez przesłanie uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku.

Z kolei uzupełnienie i/lub poprawienie wniosku, który uzyskał negatywny wynik oceny formalnej z uwagi na niespełnienie kryterium dostępu/kryteriów dostępu może nastąpić jedynie poprzez przesłanie uzupełnionego i/lub poprawionego wniosku do IP PO WER.

Ważne!

Poprawy we wniosku lub uzupełnienia wniosku rzutujące na spełnianie kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.

Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalnej w terminie nie późniejszym niż **14 dni** od dnia jej złożenia i dokonywana jest na zasadach analogicznych, jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie. Wnioski poprawione po ocenie formalnej należy składać w sposób analogiczny do jego pierwszej wersji tj. w formie elektronicznej w systemie SOWA oraz jeden egzemplarz wniosku w formie papierowej.

5.1.1 Ogólne kryteria formalne

Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Kryteria formalne dotyczą zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku o dofinansowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dla PO WER 2014-2020.

W ramach projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy stosowane będą **następujące ogólne kryteria formalne:**

- czy projekt został dostosowany do wymogów formalnych, które będą obowiązywały w ramach PO WER 2014-2020?
- czy projekt został dostosowany do wymogów przyszłego Systemu Realizacji PO WER 2014-2020?

Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. **Weryfikacja kryterium nastąpi na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie.**

Podczas oceny formalnej poprawie/uzupełnieniu podlegać będą następujące uchybienia formalne:

- brak, w części VIII wniosku wymaganej/ych pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby/ów upoważnionej/ych;

- podpisanie wniosku w części VIII przez inną osobę/y niż wskazana/e w pkt 2.7 wniosku;
- inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku;
- brak, co najmniej jednej strony w papierowym egzemplarzu wniosku.

5.1.2 Kryteria dostępu

Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej (w zakresie określonym w niniejszym podrozdziale). Konieczność spełnienia kryteriów dostępu oznacza, że dofinansowanie może uzyskać tylko ten wniosek, który je wszystkie spełnia.

Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej jest spełnione.

W ramach projektów pozakonkursowych PUP będą to następujące kryteria dostępu zatwierdzone przez Pre-Komitet Monitorujący PO WER 26 stycznia 2015 r. w formie *Fiszki projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy*:

1. Uczestnikami projektu są osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowane w PUP jak bezrobotne należące do I lub II profilu pomocy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktów w ramach projektów oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu.

2. Projekt zakłada, że proces rekrutacji uczestników projektu zakończy się do 31.12.2015 r.

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności zapewnienia koncentracji wsparcia na osobach młodych zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy w 2015 r. oraz możliwie szybkie podjęcie działań w celu poprawy ich sytuacji na rynku pracy. Jest to również istotne ze względu na realizację wskaźników zaplanowanych do realizacji w Osi I PO WER.

Ważne!

IP PO WER zaleca, aby data zakończenia procesu rekrutacji pozwalała na pełne wsparcie osób rekrutowanych zgodnie z logiką projektową uwzględniając czas niezbędny do pomiaru rezultatów projektu.

3. Projekt zakłada:

a) ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie, co najmniej 43%;

b) dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie, co najmniej 17%;

c) dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie, co najmniej 35%;

d) dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie, co najmniej 36%.

Uzasadnienie: Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z projektem *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, zgodnie z którym kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków EFS podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie. Referencyjne wartości wskaźników efektywności zatrudnieniowej przygotowano w oparciu o wyniki badań kilku edycji „*Badanie osiągniętych wartości wskaźników rezultatu komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*” oraz „*Badanie skuteczności wsparcia realizowanego w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*”, które zostały zrealizowane na zlecenie IZ PO KL.

Z uwagi na fakt, że projekty PUP mają zakładać osiągnięcie minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej i że efektywność ta ma być mierzona zgodnie z zapisami projektu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, do momentu wejścia w życie ww. dokumentu przy mierzeniu kryterium efektywności zatrudnieniowej należy stosować poniższe zasady, które stanowią wyciąg z projektu *Wytycznych dla obszaru rynku pracy*:⁸

- a) efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo, zgodnie z definicjami wskazanymi w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
- b) zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu EFS - zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. W przypadku projektów, których głównym celem jest podjęcie zatrudnienia, zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką.
- c) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - stosunek pracy,
 - stosunek cywilnoprawny,
 - samozatrudnienie
- d) kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione pod warunkiem, że uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres, co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ¼ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w umowie o pracę, nie zaś data zawarcia umowy. W liczbie osób pracujących na podstawie stosunku pracy należy uwzględniać wyłącznie uczestników zatrudnionych, co najmniej na okres trzech pełnych miesięcy i przynajmniej ¼ etatu. Tym samym, powinna to być jedna umowa, zawarta z jednym pracodawcą na minimum trzy pełne miesiące i przynajmniej ¼ etatu. Niemniej, mając na uwadze częste praktyki zawierania przez pracodawców pierwszej umowy o pracę na okres próbny (np. na jeden miesiąc), a następnie na dłuższy okres, dopuszcza się

⁸ IZ PO WER zapewnia, iż instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu mierzy kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz zawiera odpowiednie zapisy w umowie o dofinansowanie projektu, które zobowiążą beneficjentów do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium.

możliwość uwzględnienia drugiej umowy o pracę przedłożonej przez uczestnika projektu. W takiej sytuacji muszą zostać spełnione następujące warunki:

- uczestnik został zatrudniony łącznie na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej $\frac{1}{4}$ etatu oraz
 - zachowano ciągłość zatrudnienia u tego samego pracodawcy.
- e) w przypadku, gdy uczestnik podjął zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników, którzy podjęli zatrudnienie po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
- umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy pełne miesiące oraz
 - wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia.

W przypadku umowy o dzieło, w których nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia określana jest corocznie na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (Dz. U. 2002 r. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).

- f) uczestnik, co do zasady, powinien zostać zatrudniony na podstawie jednej umowy (lub innego dokumentu będącego podstawą nawiązania stosunku pracy) zawartej w związku z nawiązaniem stosunku pracy zawartej minimum na okres trzech pełnych miesięcy, niemniej w przypadku zatrudnienia na podstawie stosunku cywilnoprawnego (np. umowa zlecenie), którego okres trwania jest zależny od zakresu zlecenia, mogą to być np. dwie lub więcej umów, zawartych łącznie na okres co najmniej 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się kilkudniowe przerwy między umowami zawartymi w związku z nawiązaniem stosunku pracy (np. w związku z dniami wolnymi od pracy). Niemniej, okresu przerwy pomiędzy umowami, o którym mowa powyżej, nie należy wliczać do łącznego okresu trwania umowy cywilnoprawnej.
- g) warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą, w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech pełnych miesięcy następujących po dacie zakończenia udziału w projekcie. W przypadku podjęcia samozatrudnienia, należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy.
- h) z kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłączone są osoby, które podjęły samozatrudnienie, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- i) zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS.
- j) w celu potwierdzenia podjęcia zatrudnienia wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub

samozatrudnienia (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rejestrację działalności gospodarczej, zaświadczenie PUP o wyrejestrowaniu z rejestru osób bezrobotnych z powodu podjęcia pracy). Mając na uwadze powyższe, instytucja będąca stroną umowy gwarantuje, że na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobowiąże uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie zatrudnienie.

- k) kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych (np. bezrobotni długotrwale, osoby z niepełnosprawnościami). Jeżeli jeden uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazany we wszystkich kategoriach, do których należy (np. długotrwale bezrobocie, niepełnosprawność).
- l) szczegółowe warunki dot. m.in. poszczególnych form zatrudnienia oraz sposób weryfikacji spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej określa IZ PO WER, z poszanowaniem zapisów ww. wytycznych.

4. Projekt skierowany jest do osób niepełnosprawnych - w proporcji, co najmniej takiej samej, jak proporcja osób niepełnosprawnych w wieku 18-29 lat kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) i zarejestrowanych w rejestrze danego PUP w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych w wieku 18-29 lat (wg stanu na 30.11.2014 r.). Kryterium odnosi się do roku rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu.

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktów w ramach projektów oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

5. Projekt skierowany jest do osób długotrwale bezrobotnych - w proporcji, co najmniej takiej samej, jak proporcja osób długotrwale bezrobotnych w wieku 18-29 lat kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) i zarejestrowanych w rejestrze danego PUP w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych w wieku 18-29 lat (wg stanu na 30.11.2014 r.). Kryterium odnosi się do roku rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu.

Uzasadnienie: Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktów w ramach projektów oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

5.2 Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie projektu, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej.

Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP*.

Ocena merytoryczna projektów pozakonkursowych dokonywana jest przez jednego pracownika Oddziału Oceny i Wdrażania - Wydział Realizacji PO WER Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie. Ocena jest zatwierdzana przez jego przełożonych, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IP PO WER.

Jeżeli oceny merytorycznej dokonuje inny pracownik niż pracownik, który weryfikował wniosek formalnie, przed dokonaniem oceny merytorycznej projektu pozakonkursowego PUP oceniający składa *Deklarację poufności dla osoby dokonującej oceny formalnej albo merytorycznej oraz Oświadczenie pracownika IP o bezstronności*.

Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego polega na sprawdzeniu, czy dany wniosek spełnia:

- kryteria horyzontalne,
- ogólne kryteria merytoryczne.

Jednym z elementów karty oceny merytorycznej jest narzędzie w postaci standardu minimum spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Standard minimum docelowo stanowić będzie część *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*.

Podczas oceny spełniania kryteriów nie przyznaje się punktów, lecz stosuje się zasadę „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów oceny oznacza konieczność poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym w terminie wyznaczonym przez IP PO WER.

W przypadku stwierdzenia przez oceniającego uchybień, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej wniosek kierowany jest do ponownej oceny formalnej, która jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż **14 dni** od dnia skierowania wniosku do oceny formalnej.

Ważne!

IP PO WER dokonuje sprawdzenia spełniania ww. kryteriów w terminie **nie późniejszym niż miesiąc** od dnia zarejestrowania wniosku o dofinansowanie w SL 2014.

W przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż **7 dni** od zakończenia oceny merytorycznej IP PO WER przekazuje wnioskodawcy informację o wynikach oceny, zawierającą uzasadnienie oceny w odniesieniu do każdego ocenianego kryterium horyzontalnego i każdego ocenianego kryterium merytorycznego.

Ważne!

Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się termin zatwierdzenia karty oceny merytorycznej wypełnionej przez pracownika IP PO WER przez jego przełożonych.

W przypadku negatywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż **7 dni** od zakończenia oceny merytorycznej IP PO WER przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego ocenianego kryterium horyzontalnego i każdego ocenianego kryterium merytorycznego. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez IP PO WER. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia jej złożenia i dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP.

Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków w terminie nie późniejszym niż 7 dni IP PO WER sporządza Listę wniosków wybranych do dofinansowania i przekazuje ją do wiadomości Zarządu Województwa Lubelskiego oraz do IZ PO WER (w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty zamieszczenia informacji na stronie internetowej IP PO WER. Jednocześnie informacja o projektach wybranych do dofinansowania zamieszczana jest przez IP PO WER na stronie internetowej oraz na portalu.

5.2.1 Kryteria horyzontalne

Sprawdzeniu podlegać będą następujące kryteria horyzontalne:

1. Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i niedyskryminacji, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum) i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym.

Standard minimum spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn

We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

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 tzn. w przypadku stwierdzenia barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku, zaś w przypadku braku występowania ww. barier bierze pod uwagę kryterium nr 3.

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,
- **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.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum. **PUP dokonuje wyboru, jakie elementy standardu minimum uwzględni. W przypadku projektów pozakonkursowych PUP wymagane jest uzyskanie, co najmniej 2 punktów za niższe 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.
- 2) Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 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.

- 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 tematyki interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 5) We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Ważne!

Kryterium nr 5 nie ma zastosowania w przypadku projektów PUP.

Brak uzyskania, co najmniej 2 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny ze skierowaniem wniosku do poprawy/uzupełnienia.

2) Zgodność z prawodawstwem krajowym.

3) Zgodność z celem tematycznym i priorytetem inwestycyjnym.

5.2.2 Ogólne kryterium merytoryczne

Podczas oceny merytorycznej weryfikowane będzie następujące, ogólne kryterium merytoryczne:

1. Projekt jest spójny merytorycznie i przyczynia się do osiągnięcia celów PO WER 2014 – 2020?

Ważne!

Poprawy lub uzupełnienia we wniosku o dofinansowanie rzutujące na spełnianie któregośkolwiek z kryterium horyzontalnego i/lub któregośkolwiek z ogólnego kryterium merytorycznego mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.

5.3 Procedura zawarcia umowy o dofinansowanie

Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie, których został wybrany do dofinansowania. W terminie wskazanym przez IP PO WER wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy.

Do podpisania umowy może dojść w dwojaki sposób:

- IP PO WER wysyła wnioskodawcy pismo informujące o terminie podpisania umowy o dofinansowanie projektu - dotyczy sytuacji podpisania umowy w siedzibie WUP w Lublinie lub
- IP PO WER przekazuje 2 egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu opatrzone parafami na każdej stronie z prośbą o ich opatrzenie parafami na każdej stronie i podpisanie przez upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e wnioskodawcę oraz kontrasygnatą Skarbnika Powiatu i odesłanie do WUP w Lublinie.

Ponadto możliwe jest przekazanie wnioskodawcy informacji nt. terminu podpisania umowy telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Podpisana umowa o dofinansowanie, zostanie wprowadzona do SL2014 <http://sl2014.gov.pl> przez pracownika IP PO WER. Dane takie jak: numer umowy, data podpisania, tytuł projektu, wartości kwotowe, które są w niej zawarte, stanowią podstawę dla składanych w ramach rozliczania projektu wniosków o płatność.

VI. Załączniki

Załącznik nr 1. *Opis Działania 1.1. osi I PO WER stanowiący wyciąg z projektu Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO WER*

Załącznik nr 2. *Definicje wskaźników PO WER*

Załącznik nr 3. *Fiszka projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy*

Załącznik nr 4. *Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP*

Załącznik nr 5. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków FP w ramach PO WER*

Załącznik nr 6. *Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP*

Załącznik nr 7. *Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP*

Załącznik nr 8. *Instrukcja Użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów*

Załącznik nr 9. *Deklaracja poufności dla osoby dokonującej oceny formalnej albo oceny merytorycznej*

Załącznik nr 10. *Oświadczenie pracownika IP o bezstronności*

Załącznik nr 11. *Podział środków Funduszu Pracy dla PUP/MUP z Województwa Lubelskiego na 2015 r.*

Załącznik nr 12. *Wyciąg z projektu Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.*