

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

Regulamin naboru¹
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś priorytetowa VI Rynek Pracy

Działanie 6.5 Kompleksowe wsparcie dla osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i poszukujących pracy znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych

Nabór nr: RPZP.06.05.00-IP.02-32-P01/17

Zatwierdził:

Andrzej Przewoda

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wersja 1.1

Szczecin, dnia 03.03.2017 r.

¹ Niniejszy *Regulamin naboru* określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020 zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1. CEL REGULAMINU NABORU	4
1.2. PODSTAWA PRAWNA	4
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE.....	6
II. PRZEDMIOT NABORU.....	7
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE	7
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	9
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	9
III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	10
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU.....	10
3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE.....	10
3.3. WYMAGANIA CZASOWE	11
3.4. WYMAGANE REZULTATY	11
3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	13
IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....	16
4.1. OCENA PROJEKTÓW	16
V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW.....	28
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	28
5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	28
5.1.3. ROZLICZANIE PROJEKTÓW PUP	28
5.1.4. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	30
5.1.5. CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE	31
5.1.6. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	31
5.1.7. UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW.....	31
5.1.8. ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH.....	31
5.1.9. KLAUZULE SPOŁECZNE.....	31
5.2. POMOC PUBLICZNA	32
5.3. WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW.....	32
VI POZOSTAŁE INFORMACJE	33
6.1. SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI.....	33
6.2. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	33
6.3. TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA	33
6.4. ANULOWANIE NABORU.....	33
6.5. DALSZE PROCEDURY	33
VII ZAŁĄCZNIKI.....	34

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

FP – Fundusz Pracy

IP RPO - Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

IZ RPO – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego)

KM – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

LSI2014 - lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składnia wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach;

Portal – portal internetowy funduszy europejskich, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego tj. www.funduszeuropejskie.gov.pl

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

SL2014 – centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą

SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

UE – Unia Europejska

ustawa – 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, j.t.)

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Cel Regulaminu naboru

1.1.1. Celem regulaminu naboru jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach naboru ogłoszonego przez IP RPO. IP RPO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania naboru, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia projektów dokumentów (m.in. wzoru umowy o dofinansowanie projektu, wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP RPO zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IP RPO udostępnia na stronach internetowych www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

- a) rozporządzenia 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.);
- b) rozporządzenia 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) ustawy 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, j.t.);
- d) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 j.t.);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 j.t.);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 j.t.);
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2016 r. poz. 1047 j.t.);
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 j.t.);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 t.j.);
- j) Rozporządzenia 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, s. 1);
- k) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 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, s. 1);

- l) Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- m) Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- n) Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- o) Wytucznych 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;
- p) Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020;
- q) Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014 – 2020;
- r) Wytucznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020;
- s) Wytucznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020;
- t) Wytucznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- u) Wytucznych programowych w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej RPO WZ 2014-2020;
- v) Wytucznych programowych w zakresie kontroli realizacji RPO WZ 2014-2020;
- w) Wytucznych programowych w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach RPO WZ 2014-2020;
- x) Wytucznych programowych dotyczących nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020;
- y) Wytucznych programowych dotyczących certyfikacji w ramach RPO WZ 2014-2020;
- z) Wytucznych programowych w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach RPO WZ 2014-2020;
- aa) Wytucznych programowych w sprawie wyboru projektów w ramach RPO WZ 2014-2020;
- bb) Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- cc) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- dd) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie strony www.wup.pl/rpo, www.rpo.wzp.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl, gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytucznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytucznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów programowych. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem naboru, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

1.3. Podstawowe informacje o naborze

1.3.1. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego składany jest w odpowiedzi na *Ogłoszenie o naborze wniosków*, zamieszczone na stronie internetowej IP RPO oraz na wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 48 ust. 1 ustawy 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, j.t.) - zwanej dalej ustawą.

1.3.2. Nabór wniosków powiatowych urzędów pracy w trybie pozakonkursowym nr *RPZP.06.05.00-IP.02-32-P01/17* na projekty ukierunkowane na pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez kompleksowe wsparcie osób bezrobotnych, których celem jest zmniejszenie bezrobocia w województwie zachodniopomorskim w ramach Osi Priorytetowej VI Rynek Pracy, Działania 6.5 Kompleksowe wsparcie dla osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i poszukujących pracy znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin.

1.3.3. Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie następuje w formie pisemnej. W wezwaniu IP RPO umieszcza informacje dotyczące kryteriów wyboru projektów, które będą podlegały ocenie, oraz załącza wzór wniosku o dofinansowanie bądź odsyła w treści wezwania do odpowiednich dokumentów, w których te kryteria i wzór są określone.

1.3.4. W razie niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, IP RPO ponownie wzywa w formie pisemnej potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin.

1.3.5. Projekty składane w odpowiedzi na nabór powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WZ 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania 6.5 zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

1.3.6. Wnioski w ramach naboru będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale III *Nabór wniosków o dofinansowanie projektu* niniejszego *Regulaminu naboru*.

1.3.7. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy projektów wybranych do dofinansowania.

1.3.8. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie naboru, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnego dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

1.3.9. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IP RPO: www.wup.pl

IP RPO udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane:

– telefonicznie pod numerem telefonu:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie pod nr tel.: 91 42 56 163, 91 42 56 164 oraz

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie pod nr tel.: 94 34 45 025, 94 34 45 026,

– na adres poczty elektronicznej:

efs@wup.pl, **efskoszalin@wup.pl**

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie www.wup.pl/rpo/ w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

II. PRZEDMIOT NABORU

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014-2020, Osi priorytetowej VI Rynek Pracy, Działania 6.5 Kompleksowe wsparcie dla osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i poszukujących pracy znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szeroki wachlarz wsparcia, które ma na celu zmniejszenie bezrobocia w województwie zachodniopomorskim. Wsparcie przeprowadzone zostanie z zastosowaniem odpowiednich instrumentów i form, które będą odpowiadały na indywidualne potrzeby, w tym: praktyki, staże, zatrudnienie subsydiowane, szkolenia oraz wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej (udzielane wyłącznie osobom znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy) przez powiatowe urzędy pracy.

Projekty składane w ramach niniejszego naboru muszą realizować:

- **Cel Tematyczny 8** Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników,
- **Priorytet Inwestycyjny 8i** Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także podejmowanie lokalnych inicjatyw na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników.

2.1.2. W ramach działania 6.5 RPO WZ wsparciem może zostać objęty następujący typ projektu:

1. Instrumenty i usługi rynku pracy realizowane przez publiczne służby zatrudnienia, wynikające z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.) z wyłączeniem robót publicznych, odnoszące się do następujących form wsparcia:

- a) instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (**obligatoryjne**):
 - identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy,
 - 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,
- b) instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji²:
 - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i/lub kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia³,
- c) 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,
 - wsparcie zatrudnienia osoby bezrobotnej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania

² Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

³ Efektem szkolenia jest nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

zatrudnienia⁴ dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub wyposażenia stanowiska,

d) instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności na rynku pracy:

- wsparcie mobilności geograficznej dla osób, 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,
- wsparcie mobilności zawodowej na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES.

e) instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:

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

f) instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:

- wsparcie osób bezrobotnych 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.

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

Osoby powyżej 30 lat i więcej⁵ zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami⁶, osoby długotrwale bezrobotne⁷ oraz nisko wykwalifikowane⁸), dla których, zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku, określono pierwszy lub drugi profil pomocy.

⁴ Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej.

⁵ Za osoby w wieku 30 lat i więcej uznaje się osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mają ukończony 30 rok życia (od dnia 30 tych urodzin).

⁶ Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym na zasadzie równości z innymi osobami. Na potrzeby tego dokumentu przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami, która uwzględnia osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr127, poz.721 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2011 r. Nr 231, poz.1375).

⁷ Za osoby długotrwale bezrobotne uznaje się osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy

⁸ Za osoby nisko wykwalifikowane uznaje się osoby o niskich kwalifikacjach, tj.: osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia. 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 PI. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj.:

- programy w ramach poziomu **ISCED 1 – wykształcenie podstawowe** – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat..

- programy w ramach poziomu **ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne** – służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED, z wyjątkiem uczestników, którzy nie ukończyli jeszcze poziomu ISCED 1 i 2, ale są nadal w przyjętym w kraju zwyczajowo lub prawnie wieku obowiązku szkolnego..

- programy w ramach poziomu **ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne** – ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

- programy w ramach poziomu **ISCED4 – wykształcenie policealne** – ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 - poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne. Ww. definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO): http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.2.1. O dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym w ramach ww. działania mogą się ubiegać wyłącznie powiatowe urzędy pracy z województwa zachodniopomorskiego.

2.2.2. W związku z faktem, iż PUP są jednostkami organizacyjnymi Powiatów, we wniosku o dofinansowanie, w części B Informacje o Wnioskodawcy, w punktach B.1.3. należy wpisać dane POWIATU lub miasta na prawach powiatu oraz nazwę PUP (np. Powiat Wałecki /Powiatowy Urząd Pracy w Wałczu). Natomiast w wierszu B.6. dane osoby, której udzielono pełnomocnictwa do podpisywania wniosku.

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na realizację projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy na rok 2017 ze środków Funduszu Pracy w ramach Działania 6.5 RPO WZ wynosi **44 795 835,00 zł**.

2.3.2. Wnioski o dofinansowanie projektów pozakonkursowych PUP powinny zostać przygotowane na wartość zgodną z kwotą wskazaną w przesłanej do PUP decyzji Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej określającej poziom środków Funduszu Pracy na 2017 r., zgodnie z załącznikiem nr 7.6 do niniejszego Regulaminu.

2.3.3. W ramach projektu PUP nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego. W projekcie PUP nie są również wykazywane żadne środki prywatne angażowane w związku z udzielanym wsparciem w ramach realizowanego projektu.

III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

3.1. Termin, forma i miejsce naboru

3.1.1 Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IP RPO w terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia wniosku tj. **od 01.03.2017 do 15.03.2017 r.**

3.1.2 Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz doręczeniu do IP RPO pisemnego wniosku o przyznanie pomocy⁹, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającej właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zakończenia naboru tj. **do 20.03.2017 r.**

3.1.3 Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI2014.

3.1.4 Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście do IP RPO bądź przesłać kurierem lub pocztą na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

pok. 006 Kancelaria

z dopiskiem: *Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Nabór nr RPZP.06.05.00-IP.02-32-P01/17.*

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 8.00 do 15.00.**

3.1.5 Zgodnie z art. 50 ustawy, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. §5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.

3.1.6 W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IP RPO w terminie 5 dni od terminu wskazanego na wezwaniu do złożenia wniosku, tj. **do dnia 20.03.2017 r.**

3.2. Wniosek o dofinansowanie

3.2.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie, który należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.

3.2.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego *Regulaminu naboru*.¹⁰

UWAGA! Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie **od 01.03.2017 r.**

⁹ Dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.

¹⁰ Niniejszy *Wzór wniosku o dofinansowanie* określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020 zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*, stanowiącą załącznik nr 7.4.

3.2.4. IP RPO na etapie składania wniosku o dofinansowanie wymaga poniżej wskazanych załączników:

- Uchwała Zarządu Powiatu w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi jednostki organizacyjnej do wykonywania czynności związanych z przystąpieniem do realizacji projektu. Uchwała powinna być przyjęta najpóźniej w dniu złożenia wniosku do WUP w Szczecinie;
- Pełnomocnictwo do reprezentowania projektodawcy – możliwe jest udzielenie przez dyrektora jednostki pełnomocnictwa wyznaczonemu pracownikowi jednostki do czynności związanych z realizacją projektu. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Jeżeli Dyrektor udzieli pełnomocnictwa również do podpisania wniosku o dofinansowanie, musi ono zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia wniosku do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy).

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Okres realizacji projektu to: 01.01.2017 r. – 31.12.2017 r.

3.3.2. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem 1 stycznia 2017 r. Istnieje możliwość ponoszenia wydatków w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Warunkiem uznania wydatków, o których mowa w zdaniu pierwszym za kwalifikowane, jest zachowanie ich zgodności i zakresu realizowanego wsparcia finansowanego ze środków FP z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz prowadzenie odrębnej księgowości dla tych kosztów.

3.3.3. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w ww. wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w *Harmonogramie realizacji projektu*.

3.4. Wymagane rezultaty

3.4.1 Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów RPO WZ 2014-2020 lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

3.4.2 **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

3.4.3 **Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

3.4.4 Wskaźniki rezultatu i produktu zgodne ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020:

WSKAŹNIKI REZULTATU	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2017 r.
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (C)	45%
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (C)	31%
Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS	666

środków na podjęcie działalności gospodarczej	
Liczba osób, które nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	<i>nie określono</i>
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób w wieku 50 lat i więcej	33%
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do kobiet	39%
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami	33%
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób o niskich kwalifikacjach	38%
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób długotrwale bezrobotnych	30%
WSKAŹNIKI PRODUKTU	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2017 r.
Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie (C)	4 260
Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie (C)	2 343
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C)	213
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	1 192
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	1 874
Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie	600

3.4.5 Rezultat związany z liczbą osób objętych wsparciem dotyczy całości realizowanych projektów i może ulec zmianie. Niemniej jednak WUP w Szczecinie zastrzega sobie prawo podjęcia rozmów z wnioskodawcami w zakresie planowanej liczby uczestników projektów w celu zoptymalizowania zasięgu udzielonego wsparcia.

3.4.6 Wnioskodawca jest również zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników horyzontalnych**¹¹ spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2

¹¹ Wskaźniki horyzontalne zgodnie z *Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.

do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych

Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.5.1 W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SOOP. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy,
 - prawa i obowiązki stron,
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
 - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP RPO sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia WUP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.
- 8) Zgodnie z art. 33 ustawy wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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).
- 10) W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt 9, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
 - b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
 - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
 - d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
 - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).
- 11) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa podmiotu z jego własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).
- 12) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IP RPO.
- 13) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne.
- 14) W ramach realizacji projektu nie jest również dopuszczalne zlecenie przez strony partnerstwa zakupu towarów lub usług świadczonych przez partnerów.
- 15) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
- 16) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z Regulaminem naboru.
- 17) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 18) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IP RPO, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu

dotatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

- 19) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 20) Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020*.

IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

4.1. Ocena projektów

UWAGA! Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych¹². Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

4.1.1. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami podlega ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM, tj. kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności.

4.1.2. Wzór *Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy* stanowi załącznik nr 7.5 do niniejszego *Regulaminu*.

4.1.3. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru przez projekt, wskazanej w pkt 4.1.1, dokonuje pracownik IP RPO.

4.1.4. Jeżeli IP RPO tak postanowi, oceny wniosku może dokonać ekspert, o którym mowa w art. 49 ustawy.

4.1.5. Czas oceny wniosku wynosi 44 dni. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

4.1.6. W przypadku stwierdzenia niespełnienia któregokolwiek kryterium możliwa jest poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji.

4.1.7. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów dopuszczalności, wykonalności, administracyjności IP RPO wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji.

4.1.8. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma o konieczności poprawy/uzupełnienia.

4.1.9. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników w trakcie oceny, IP RPO może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie. W przypadku nie otrzymania wyjaśnień w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest na podstawie dostępnych informacji. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji opisu przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. W przypadku wystąpienia takiej modyfikacji w wyniku złożonych wyjaśnień, wyjaśnienia te nie będą brane pod uwagę.

4.1.10. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie i/lub Regulaminu naboru*. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia do IP RPO oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej¹³. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IP RPO w terminie **5 dni**.

4.1.11. Za doręczenie wezwania do złożenia poprawek/uzupełnień/wyjaśnień uznaje się również wysłanie informacji pisemnie np. za pośrednictwem e-mail na adres Beneficjenta podany we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca przystępując do naboru wyraża zgodę na doręczenie mu pism za pomocą tych środków, zgodnie z art. 39 §1 pkt 2) Kodeksu postępowania administracyjnego. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, leży po stronie Wnioskodawcy.

¹² Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r. poz.267, z późn. zm.)

¹³ Dokument wygenerowany na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ.

Nieprawidłowe działanie np. skrzynki e-mail po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

4.1.12. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 §5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

4.1.13. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), musi ono wpłynąć do IP RPO w terminie 5 dni.

4.1.14. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IP RPO, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

4.1.15. Kryteria weryfikowane podczas oceny wniosku o dofinansowanie:

Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Działania	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WZ 2014-2020 oraz koresponduje ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu.	<p>Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazać, iż projekt w ramach przedmiotowego działania przyczyni się osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020 tj.: zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nieaktywnych zawodowo znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.</p> <p>Wskazane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki odpowiadają planowanym do realizacji typom projektu/operacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników.</p> <p><u>IP rekomenduje wprowadzenie do wniosku o dofinansowanie wskaźników adekwatnych z niżej wymienionych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Liczba osób powyżej 30 lat i więcej, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką, - Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką, - Liczba osób z niepełnosprawnościami, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką, - Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką,

			<ul style="list-style-type: none"> - Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką, - Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką, - Liczba osób, które otrzymały wsparcie w postaci IPD, - Liczba osób, które otrzymały wsparcie w postaci poradnictwa zawodowego/ pośrednictwa pracy, - Liczba osób, które zakończyły udział w praktykach zawodowych/stażach. <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	Zgodność z typem projektu	<p>Projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w <i>Regulaminie naboru</i> oraz uwarunkowaniami wynikającymi z zapisów <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> dla danego typu projektów.</p> <p>Charakter przewidywanych działań, wskaźniki produktu i rezultatu, wydatki kwalifikowalne dają pewność, że mamy do czynienia z typem projektu zaplanowanym do wsparcia w ramach Działania 6.5.</p>	<p>Projekt wpisuje się we właściwy typ projektu zgodnie z <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> oraz <i>Regulaminem naboru</i>. W szczególności należy zwrócić uwagę na to czy założone do realizacji działania wpisują się w dany typ projektu oraz czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej. Przewidziane do realizacji działania są zgodne z uwarunkowaniami wynikającymi z <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> dla danego typu projektu/operacji.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej.	Projekt jest zgodny z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> .	W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w

			<p>ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015, poz. 1073).</p> <p>Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują się w części 5.2 niniejszego <i>Regulaminu naboru</i>.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p>
4.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi.	<p>Projekt jest zgodny z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o <i>standard minimum</i>, 2. właściwymi politykami i zasadami wspólnotowym w tym z: <ul style="list-style-type: none"> - zasadą równych szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, - koncepcją zrównoważonego rozwoju. 	<p>Projektodawca przygotowując wnioski o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania <i>Wytucznych 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</i>.</p> <p>Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu o <i>standard minimum</i>, szczegółowo opisany w <i>Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn</i> stanowiącej załącznik nr 1 do w/w <i>Wytucznych</i>.</p> <p>Sposób realizacji zasad horyzontalnych, w tym zrównoważonego rozwoju został podany w rozdziale 1.5.3 Umowy Partnerstwa oraz został uwzględniony w RPO WZ 2014-2020 (sekcja 11.1). Z treści ww. dokumentów wynika, że zasada zrównoważonego rozwoju w programowaniu i wdrażaniu obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących wpływ działalności człowieka na środowisko. W planowaniu działań należy dążyć do synergii celów gospodarczych, społecznych i ochrony środowiska. Realizacja koncepcji zrównoważonego rozwoju powinna sprowadzać się</p>

			<p>m.in. do: poszukiwania konsensusu pomiędzy dążeniem do maksymalizacji efektu ekonomicznego projektu a zwiększaniem efektywności wykorzystania zasobów (np. energii, wody i surowców mineralnych) i zmniejszeniem negatywnych oddziaływań na środowisko; postrzegania odpadów jako źródła zasobów (w tym zastępowania surowców pierwotnych surowcami wtórnymi, powstającymi z odpadów), w tym m.in. do dążenia do maksymalizacji wykorzystywania odpadów jako surowców, gospodarowania odpadami zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami; dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii. Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania działalności człowieka na środowisko.</p> <p>Projektodawca wskazuje, iż projekt jest zgodny lub co najmniej neutralny w stosunku do wymienionych w kryterium zasad/polityk. Opisy projektu zawarte we wszystkich jego częściach pozwalają jednoznacznie stwierdzić, iż projekt jest zgodny z przedmiotowym kryterium.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
5.	Kwalifikowalność Beneficjenta/Partnera	<p>Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych.</p> <p>Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy), zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020, jest/są podmiotem/ami uprawnionym/i do ubiegania się o</p>	<p>Kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie Oświadczenia złożonego we wniosku o dofinansowanie przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) w zakresie dotyczącym nie podlegania wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje</p>

		dofinansowanie w ramach typu projektów, w którym ogłoszony został konkurs.	<p>informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny zgodności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie oraz Partnera/ów (o ile dotyczy) z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p>
Szczegółowe kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność wsparcia.	<p>1. W ramach projektu do wszystkich jego uczestników zostaną skierowane instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, tj.:</p> <p>a) identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy,</p> <p>b) 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.</p> <p>2. Wskaźnik efektywność zatrudnieniowa zostanie osiągnięty na poziomie określonym w Komunikacie Ministra Rozwoju w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych:</p> <p>- osób w wieku 50 lat i więcej;</p>	<p>Ad. 1</p> <p>Wsparcie oraz pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych zdiagnozowanych u uczestników projektów potrzeb.</p> <p>Wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektu obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.</p> <p>Uczestnikom projektu zapewnione zostanie 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.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Ad. 2</p> <p>Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie. Sposób i metodologia mierzenia kryterium zawarta w <i>Wytycznych w zakresie realizacji</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> - kobiet; - osób z niepełnosprawnościami; - osób długotrwale bezrobotnych; - osób o niskich kwalifikacjach. <p>3. Co najmniej 5% grupy docelowej uzyska kwalifikacje po opuszczeniu programu, potwierdzone dokumentem w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p> <p>4. Usługi szkoleniowe oferowane w projekcie gwarantują efektywność wsparcia poprzez nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych dokumentem w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p>	<p><i>przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i></p> <p>Informacje pozwalające na weryfikację kryterium należy zamieścić w części E wniosku za pomocą wskaźników a jako jednostkę pomiaru należy wskazać %. Informacje pozwalające na weryfikację kryterium należy wskazać we wniosku za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego o treści „Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób w wieku 50 lat i więcej, „Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do kobiet”; „Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami”; „Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób o niskich kwalifikacjach”; „Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób długotrwale bezrobotnych”.</p> <p>Kryterium na etapie oceny zostanie uznane za spełnione wówczas gdy zaplanowany przez projektodawcę dla poszczególnych typów uczestników % wartości wskaźnika określony zostanie na poziomie równym lub wyższym niż wskazane poniżej wartości:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dla osób w wieku 50 lat i więcej na poziomie co najmniej 33%; b) dla kobiet na poziomie co najmniej 39%; c) dla osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 33%; d) dla osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 30% d) dla osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 38%. <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie wskazanych we wniosku wskaźników.</p> <p>Ad. 3</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz</p>
--	--	--	---

		<p>wskazanych we wniosku wskaźników.</p> <p>Wnioskodawca zobligowany jest do literalnego zapisu przedmiotowego kryterium we wniosku o dofinansowanie. Ponadto, należy określić wartość docelową wskaźnika „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu” zgodnie z brzmieniem kryterium.</p> <p>Ad. 4.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zapewnienie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Powinno to zostać odzwierciedlone adekwatnym wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego. W przypadku szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji należy obligatoryjnie wybrać odpowiedni wskaźnik i określić wartość docelową, natomiast w przypadku szkoleń kończących się nabyciem kompetencji należy obligatoryjnie utworzyć dodatkowy wskaźnik w tym zakresie tj. „Liczba osób, które nabyły kompetencje po opuszczeniu programu”. Wyłącznie wybór lub utworzenie wskaźnika wraz z odpowiednim opisem uzyskiwania kwalifikacji, bądź kompetencji umożliwi spełnienie kryterium. Szczegółowe informacje dot. procesu uzyskania kwalifikacji zawarte zostały w załącznikach do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (zał. 7.4) <i>Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego/Lista sprawdzająca do weryfikacji, czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji do niniejszego Regulaminu.</i></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz</p>
--	--	--

			<p>wskazanych we wniosku wskaźników.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność prawna	<p>Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i>.</p>	<p>Zapisy wniosku muszą być zgodne z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (PZP) są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz zasadami udzielania pomocy publicznej.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	Zdolność organizacyjno-operacyjna	<p>Beneficjent gwarantuje zdolność organizacyjną do realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku.</p> <p>Beneficjent dysponuje doświadczeniem w realizacji podobnych przedsięwzięć.</p> <p>Beneficjent zapewni do realizacji projektu odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, zarówno do jego obsługi jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych. Beneficjent dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym.</p>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie (jeśli dotyczy) ocena zdolności organizacyjno-operacyjnej będzie dokonywana w sposób całościowy tj.: w kontekście projektodawcy i partnera/ów łącznie.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub</p>

			uzupełnienia. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
3.	Zdolność finansowa	Kondycja finansowa Beneficjenta gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent zapewnia środki finansowe do utrzymywania projektu w okresie trwałości (jeśli dotyczy).	Powyższe kryterium zostaje uznane za spełnione w przypadku samodzielnej realizacji projektu przez wnioskodawcę będącego JSFP lub realizacji projektu realizowanego w partnerstwie, w którym wszystkie podmioty są JSFP. W takim przypadku należy jasno zapisać, iż wnioskodawca/partner jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kompletność wniosku	Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie</i> oraz z <i>Regulaminem naboru</i> . Wszystkie pola we wniosku są wypełnione w języku polskim i w taki sposób, że dają możliwość oceny merytorycznej wniosku.	W ramach przedmiotowego kryterium wniosek powinien być kompletny i wypełniony zgodnie z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie</i> oraz <i>Regulaminem naboru</i> . Za skuteczne złożenie wniosku uważać się będzie publikację wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IP pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę/partnera(ów), zawierającego tożsamą z wersją elektroniczną sumę kontrolną, w terminie określonym w pkt. 3.1.2 niniejszego Regulaminu. W ramach kryterium ww. wniosek podlegać będzie weryfikacji dodatkowo pod kątem: - zgodności sum kontrolnych na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy i wersji elektronicznej wniosku,

			<p>- kompletności pisemnego wniosku o przyznanie pomocy tj.: pieczęci na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, podpisu/ów osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy oraz zgodności podpis/ów na ww. wniosku o przyznanie pomocy w odniesieniu do wskazanej/yh w elektronicznej wersji wniosku osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	Zgodność z kwalifikowalnością wydatków.	<p>Wydatki w projekcie są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu.</i></p> <p>Wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu.</i></p>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Intensywność wsparcia	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <i>Regulaminu naboru.</i>	Wnioskodawca zobowiązany jest określić, poziom wsparcia zgodnego z zapisami <i>Regulaminu naboru zgodnie z załącznikiem nr 7.6.</i>

			<p>W przypadku projektów pozakonkursowych PUP maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% środków z Funduszu Pracy w tym: 85% stanowi dofinansowanie z UE)</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
4.	Spójność wniosku i załączników	Opisy we wniosku oraz w załącznikach (jeśli dotyczy) są ze sobą spójne, nie zawierają sprzecznych ze sobą kwestii.	<p>Opisy we wniosku są ze sobą logicznie, spójne, powiązane i wynikają z założeń projektu, a także zmierzają do osiągnięcia założonych celów projektu.</p> <p>Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu winny być spójne oraz zgodne z obowiązującym Regulaminem naboru, wniosek nie może zawierać rozbieżności pomiędzy poszczególnymi jego częściami np. opisu zadań i budżetu.</p> <p>Weryfikacji podlegać będzie m.in. spójność zapisów wniosku o dofinansowanie oraz załączników (jeśli w danym naborze były wymagane).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>

4.1.16. Warunkiem niezbędnym do otrzymania dofinansowania jest spełnienie przez wniosek wszystkich kryteriów oceny.

4.1.17. Po zakończeniu procesu oceny na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zostanie zamieszczona lista projektów wybranych do dofinansowania.

V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW

5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

5.1.2.2. Projektodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu.

5.1.2.3. IP RPO załącza do niniejszego *Regulaminu* wzór umowy, tj.: *Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020*.

UWAGA! IP informuje, iż zapisy umowy mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP RPO będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo:

- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w części. 3.5 niniejszego *Regulaminu naboru* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
- informacji o jednostce realizującej projekt – załącznik 7.3.1,
- informacji o numerze rachunku podstawowego FP, na który przekazywane są środki w ramach projektu – załącznik 7.3.2,
- informacji o numerze rachunku pomocniczego (jeśli wyodrębniono) do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu – załącznik 7.3.3,
- oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych – załącznik 7.3.4.

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IP RPO terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.1.2.6. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP RPO od podpisania umowy.

UWAGA! Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące RPO WZ podlegają zmianom, IP RPO zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych dokumentów stanowiących potencjalne załączniki do umowy o dofinansowanie, zarówno w trakcie trwania naboru jak i na etapie podpisywania samej umowy. W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

5.1.3 Rozliczanie projektów PUP

5.1.3.1 Projekty PUP są finansowane ze środków FP przeznaczonych – zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie*, Dz. U. 2014 poz. 1294 – 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.

5.1.3.2 W każdym miesiącu dysponent Funduszu Pracy przekazuje do powiatu środki FP w wysokości 1/12 limitu określonego dla tego powiatu na rok budżetowy. Jednocześnie na pisemny wniosek PUP, dysponent Funduszu Pracy może przekazać środki FP w kwocie wyższej niż określona w zdaniu pierwszym.

5.1.3.3 Na potrzeby projektu wykorzystywany jest rachunek podstawowy PUP do obsługi środków FP lub rachunek bankowy pomocniczy, z którego ponoszone są wydatki w ramach projektu PUP.

5.1.3.4 Numery rachunków bankowych, o których mowa w pkt. 5.1.3.3 są wskazywane w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru któregośkolwiek z ww. rachunków bankowych umowa podlega aneksowaniu.

5.1.3.5 Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu PUP, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w SL2014.

5.1.3.6 Wniosek o płatność w ramach projektu PUP jest składany do WUP nie rzadziej niż raz na kwartał. Szczegółowy harmonogram składania wniosków o płatność określa IP RPO w umowie o dofinansowanie projektu.

5.1.3.7 Część danych niezbędnych do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.

5.1.3.8 Wniosek o płatność, co najmniej w części dotyczącej zestawienia wydatków oraz danych o uczestnikach projektu, jest sporządzany w SL2014 w oparciu o dane gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.

5.1.3.9 Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP RPO podczas weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność oraz podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

5.1.3.10 Na zakończenie realizacji projektu PUP rozliczenie wydatków poniesionych w ramach tego projektu jest dokonywane z uwzględnieniem montażu finansowego dla części finansowanej w ramach współfinansowania UE oraz wkładu krajowego właściwego dla danego województwa oraz PO. **Koszty pośrednie w projekcie PUP rozliczane są wyłącznie w ramach wkładu krajowego.**

5.1.3.11 Do środków FP przyznanych w ramach dofinansowania projektu PUP zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, które nie zostały wykorzystane w danym roku, stosuje się odpowiednio przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw pracy na podstawie art.108 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Oznacza to, m.in. że niewykorzystane w roku budżetowym środki FP w ramach projektu PUP, pozostające na rachunku bankowym samorządu powiatu, pozostają na tym rachunku bankowym z przeznaczeniem na wypłatę zasiłków dla osób bezrobotnych i innych obowiązkowych świadczeń¹⁴.

5.1.3.12 Wydatki w projekcie w danym roku są ponoszone z limitu określonego dla konkretnego roku, niezależnie od okresu realizacji projektu.

5.1.3.13 Środki FP wydatkowane przez PUP w ramach projektu PUP niezgodnie z prawem unijnym lub prawem krajowym, w szczególności niezgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, **stanowią nieprawidłowość** w rozumieniu przepisów art. 2 pkt 36 rozporządzenia 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 i podlegają zwrotowi zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, przy czym zwrot pochodzi ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Zwrotu tych środków należy dokonać na rachunek dysponenta Funduszu Pracy.

¹⁴ W przypadku, gdy na potrzeby projektu PUP został wyodrębniony rachunek bankowy pomocniczy, środki niewykorzystane powinny zostać przejęte na podstawowy rachunek bankowy samorządu powiatu.

5.1.3.14 Środki FP nieprawidłowo wydatkowane przez PUP w ramach projektu PUP lecz niestanowiące naruszenia zasad wydatkowania środków FP określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, nie stanowią nieprawidłowości, o której mowa w pkt 5.1.2.13., niemniej jednak, powodują konieczność dokonania **korekty rozliczonych wydatków** i podlegają zwrotowi:

- a. **wydatek niekwalifikowalny roku bieżącego** podlega zwrotowi na rachunek bankowy projektu PUP ze środków FP przyznanych powiatowi w ramach limitu. Środki te mogą być ponownie wydatkowane przez PUP w ramach projektu PUP pod warunkiem, że wykorzystanie ich nastąpi w tym samym roku budżetowym,
- b. **wydatek niekwalifikowalny lat ubiegłych** podlega zwrotowi na rachunek dysponenta Funduszu Pracy, ze środków FP przyznanych w ramach rocznego limitu.

5.1.3.15 Środki zwrócone przez uczestnika projektu (należność główna), również te należne w związku z zakwestionowaniem określonych wydatków rozliczonych w ramach projektu **nie stanowią nieprawidłowości**, o której mowa w pkt. 5.1.2.13. niemniej jednak powodują **konieczność dokonania korekty rozliczonych wydatków** i podlegają zwrotowi¹⁵.

- a. zwrot od uczestnika projektu dotyczący **wydatku roku bieżącego** podlega zwrotowi na rachunek bankowy projektu PUP. Środki te mogą być ponownie wydatkowane w ramach projektu zgodnie z pkt. 5.1.2.13 pdpkt. a,
- b. zwrot od uczestnika projektu dotyczący **wydatku z lat ubiegłych stanowi przychód FP** i podlega zwrotowi na rachunek bankowy PUP do obsługi środków FP z przeznaczeniem na finansowanie wypłat zasiłków dla osób bezrobotnych i innych obligatoryjnych świadczeń.

5.1.3.16 Pozostałe zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, *SOOP, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu społecznego na lata 2014-2020.*

5.1.4 Podatek od towarów i usług (VAT)

5.1.4.1 Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

5.1.4.2 Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

5.1.4.3 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

¹⁵ PUP dokonuje zwrotu środków w momencie otrzymania zwrotu od uczestnika projektu, natomiast w sytuacji zastosowania wobec uczestnika projektu ulgi w spłacie zobowiązań – PUP nie dokonuje zwrotu środków „za uczestnika” niemniej jednak zobowiązany jest złożyć korektę rozliczonych wydatków we wniosku o płatność.

5.1.5 Cross-financing i środki trwałe

W ramach projektów PUP nie przewiduje się możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-finansingu oraz na zakup środków trwałych.

5.1.6 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Dla projektów PUP nie przewiduje się zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

5.1.7 Uprozczone metody rozliczania wydatków

Uprozczone formy rozliczania wydatków mają zastosowanie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 jedynie do kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem* do wysokości określonej w art. 9 ust. 2d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. W przypadku projektów dofinansowanych z Funduszu Pracy, realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.), ryczałt kosztów pośrednich jest określany przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie i wynosi nie więcej niż 3% kosztów bezpośrednich projektu po odjęciu kwot wskazanych jako kwoty w części wkładu krajowego.

5.1.8 Zlecanie usług merytorycznych

5.1.8.1 Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zlecanej usługi merytorycznej,
- b) angażowania personelu projektu.

5.1.8.2 Wydatki związane ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

5.1.8.3 Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu. Wartość ta może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

5.1.8.4 Faktyczną realizację zleconego zadania merytorycznego należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

5.1.8.5 Nie jest kwalifikowalne zlecenie zadania merytorycznego lub istotnej jego części przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

5.1.8.6 IP RPO zaleca aby projekty realizowane były z wykorzystaniem mechanizmu zlecania zadań zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5.1.9 Klauzule społeczne

Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, instytucje zaangażowane we wdrażanie programów operacyjnych współfinansowanych ze środków EFS, zobowiązane są do kształtowania uregulowań prawnych umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych podczas realizacji zamówienia publicznego tj. stosowania klauzul społecznych, zgodnie pkt. 4 sekcji 6.5. ww. Wytycznych. W związku z powyższym, Beneficjent zostanie zobowiązany do określenia rodzaju zamówienia ramach, którego/ których uwzględni aspekty społeczne zgodnie ze wskazanymi przez siebie obszarami w załączniku nr 7.3.4. Oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych, przedkładanym na etapie składania załączników niezbędnych do podpisania umowy. Wskazany przez

wnioskodawcę zakres zostanie ujęty w umowie o dofinansowanie projektu.

5.2. Pomoc Publiczna

W ramach RPO WZ realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073)*.

5.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach tj:

- **pierwszy poziom** tj. beneficjent wsparcia jest jednocześnie beneficjentem pomocy;
- **drugi poziom** tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

5.2.2.1 W przypadku kiedy **beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy** we wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis, uwzględniając również takie informacje na karcie wydatku.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego” w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą de minimis (pomoc na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub wyposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu 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) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą de minimis (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu 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).

Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

5.2.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim poziomie (tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy)** we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy. Tym samym, we wniosku o dofinansowanie pole w karcie wydatków dotyczącego rodzaju pomocy pozostanie nieaktywne.

5.3. Wytyczne do realizacji projektów

5.3.1 Beneficjent w ramach przedmiotowego naboru zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 j.t.); oraz *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020 z dni 30 grudnia 2016 r. i Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.

5.3.2 Beneficjent zobowiązany jest do pomiaru efektywności zatrudnieniowej zgodnie z Podrozdziałem 3.2 Sposób pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020*.

VI POZOSTAŁE INFORMACJE

6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu procesu oceny na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zostanie zamieszczona lista projektów wybranych do dofinansowania.

6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,

ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 4256 163, 91 42 56 164,

oraz

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,

ul. Słowiańska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.

6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP RPO szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru przypadnie na *28.04.2017 r.*

6.4. Anulowanie naboru

IP RPO zastrzega sobie prawo do anulowania naboru w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IP RPO.

6.5. Dalsze procedury

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu naboru regulują procedury wewnętrzne IP RPO.

VII ZAŁĄCZNIKI

7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,

7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu,

7.3. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:

7.3.1. Informacja o jednostce realizującej projekt,

7.3.2. Informacja o numerze rachunku podstawowego FP, na który przekazywane są środki w ramach projektu

7.3.3. Informacji o numerze rachunku pomocniczego do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu

7.3.4. Wzór oświadczenia o stosowaniu klauzul społecznych

7.4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami

7.5. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy

7.6. Tabela podziału środków Funduszu Pracy

UWAGA! IP RPO informuje, iż zapisy w/w umowie mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.