



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

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

**Regulamin naboru<sup>1</sup>**  
**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-P01/18**

Zatwierdził:

*Andrzej Przewoda*

*Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie*

*Wersja 1.0*

*Szczecin, dnia 2 lutego 2018 r.*

<sup>1</sup> 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

<b>I.</b>	<b>INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>4</b>
1.1.	CEL REGULAMINU NABORU .....	4
1.2.	PODSTAWA PRAWNA .....	4
1.3.	PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE.....	5
<b>II.</b>	<b>PRZEDMIOT NABORU .....</b>	<b>7</b>
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
<b>III.</b>	<b>NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>10</b>
3.1.	TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU, FORMA KOMUNIKACJI .....	10
3.2.	WNIOSEK O DOFINANSOWANIE.....	11
3.3.	WYMAGANIA CZASOWE .....	12
3.4.	WYMAGANE REZULTATY .....	12
3.5.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE .....	14
<b>IV.</b>	<b>PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW .....</b>	<b>16</b>
4.1.	OCENA PROJEKTÓW .....	16
<b>V.</b>	<b>PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW .....</b>	<b>35</b>
5.1.	PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA .....	35
5.1.2.	UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	35
5.1.3	ROZLICZANIE PROJEKTÓW PUP .....	35
5.1.4	PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) .....	37
5.1.5.	CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE .....	38
5.1.6.	ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	38
5.1.7.	UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW.....	38
5.1.8.	ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH.....	38
5.1.9.	KLAUZULE SPOŁECZNE.....	39
5.2.	POMOC PUBLICZNA .....	39
5.3	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW.....	40
<b>VI.</b>	<b>POZOSTAŁE INFORMACJE.....</b>	<b>41</b>
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI.....	41
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE .....	41
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA .....	41
6.4.	ANULOWANIE NABORU.....	41
6.5.	DALSZE PROCEDURY .....	41
<b>VII.</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>42</b>

## **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](http://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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.)

**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/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
- d) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 z późn. zm.);
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257);
- 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 (Dz. U. 2015 poz. 1073);
- m) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 lipca 2017 r.;
- n) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 18 maja 2017 r.;
- o) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 8 maja 2015 r.;
- p) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- q) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wersja 27.0;
- r) Uchwały nr 75/17 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia kryteriów ogólnych w ramach Działania 6.5;
- s) Uchwały nr 76/17 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia kryteriów szczegółowych w ramach Działania 6.5;
- t) Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z 30 grudnia 2016 r.;
- u) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020 obowiązujące od 01.01.2018 r.
- v) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014 – 2020 z 6 marca 2017 r.;

IP RPO zaleca Wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.mr.gov.pl](http://www.mr.gov.pl), [www.rpowz.pl](http://www.rpowz.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad, rozporządzeń i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru zobowiązani są do korzystania z wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1<sup>2</sup>. 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* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.) - zwanej dalej ustawą.

1.3.2. Nabór wniosków powiatowych urzędów pracy w trybie pozakonkursowym nr *RPZP.06.05.00-IP.02-32-P01/18* na projekty ukierunkowane na pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania

<sup>2</sup> W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu naboru w tym zakresie.

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:

- a) miejsca i formy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz sposobu uzupełnienia w nim braków formalnych w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania w nim oczywistych omyłek;
- b) 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 następnny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

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

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: 91 42 56 163, 91 42 56 164
  - Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: 94 34 45 025, 94 34 45 026,
- na adres poczty elektronicznej:
  - Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl)
  - Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl)

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie [www.wup.pl/rpo/](http://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/gą zostać objęty/e następujący/e typ/y projektów:

**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 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 kompetencji<sup>3</sup>:
  - 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 szkolenia<sup>4</sup>,
- 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,

<sup>3</sup> Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

<sup>4</sup> 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).

- wsparcie zatrudnienia osoby bezrobotnej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia<sup>5</sup> dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia 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 doposażenie 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 w wieku 30 lat i więcej<sup>6</sup> 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 niepełnosprawnościami<sup>7</sup>, osoby długotrwale bezrobotne<sup>8</sup> oraz nisko wykwalifikowane<sup>9</sup>), dla których,

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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).

<sup>7</sup> 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, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

<sup>8</sup> Za osoby długotrwale bezrobotne uznaje się osoby bezrobotne nieprzerwalnie przez okres ponad 12 miesięcy

<sup>9</sup> 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 *Wytocznych 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 PL*. 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.



zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, określono pierwszy lub drugi profil pomocy.

**UWAGA!** W przypadku aktualizacji dokumentów nadrzędnych tj. RPO WZ 2014-2020, SOOP RPO WZ 2014-2020 zmianie mogą ulec założenia dotyczące grupy docelowej. O wszelkich zmianach w założeniach grupy docelowej WUP w Szczecinie będzie informował pisemnie, natomiast Beneficjent będzie zobowiązany do ich zastosowania.

## **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 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 2018 ze środków Funduszu Pracy w ramach Działania 6.5 RPO WZ wynosi **37 759 256,00 zł**.

**UWAGA!** WUP w Szczecinie informuje, iż kwota, o której mowa powyżej jest uzależniona od wartości algorytmu, który może ulec zmianie po przyjęciu ustawy budżetowej na rok 2018.

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 2018 r., zgodnie z załącznikiem nr 7.7 do niniejszego regulaminu.

2.3.3. Do czasu ostatecznego ustalenia wysokości kwot środków podziału Funduszu Pracy przez ministra właściwego ds. pracy na dany rok budżetowy, wnioski w ramach przedmiotowego naboru powinny być zgodne z załącznikiem nr 7.7 do niniejszego Regulaminu.

2.3.4. 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.

---

- 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](http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf)

### III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

#### 3.1. Termin, forma i miejsce naboru, forma komunikacji

**UWAGA!** Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych<sup>10</sup>. 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

3.1.1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IP RPO w terminie **od 12.02.2018 r. do 26.02.2018 r.** po wcześniejszym pisemnym wezwaniu Wnioskodawcy przez IP RPO do złożenia dokumentacji aplikacyjnej.

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 pomocy<sup>11</sup>, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi Wnioskodawcę, zawierającej właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. **do 05.03.2018 r.**

**Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.**

**UWAGA!** Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę wpływu do kancelarii WUP w Szczecinie.

3.1.3. Formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście do IP RPO bądź przesać kurierem lub pocztą na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

Kancelaria

z dopiskiem: *Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Nabór nr RPZP.06.05.00-IP.02-32-P01/18.*

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

3.1.4. Publikacja wniosku w systemie LSI2014 po upływie wyznaczonego terminu i/ lub dostarczenie pisemnego wniosku o przyznanie pomocy po upływie wyznaczonego terminu oznacza, że dokumentacja aplikacyjna nie została skutecznie złożona – wniosek o dofinansowanie nie został złożony w wyznaczonym terminie. Wniosek taki pozostaje bez rozpatrzenia a IP RPO ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. Jeśli ostateczny termin na dostarczenie dokumentacji aplikacyjnej nie zostanie zachowany, wniosek o dofinansowanie pozostaje bez rozpatrzenia.

3.1.5. W przypadku gdy Wnioskodawca nie złoży dokumentacji aplikacyjnej - brak publikacji wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz brak doręczenia do IP RPO pisemnego wniosku o przyznanie pomocy aplikacyjnej - w wyznaczonym pierwotnie terminie, IP RPO ponownie wzywa Wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. Jeśli ostateczny termin na dostarczenie dokumentacji aplikacyjnej nie zostanie zachowany, wniosek o dofinansowanie pozostaje bez rozpatrzenia.

3.1.6. Zgodnie z art. 50 ustawy, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca

<sup>10</sup> Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

<sup>11</sup> Dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.

1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.

3.1.7. Skutecznie złożona dokumentacja aplikacyjna kierowana jest do oceny składającej się z: weryfikacji warunków formalnych, oceny spełnienia kryteriów wyboru oraz występowania oczywistych omyłek. Procedura oceny projektów została opisana w rozdziale IV niniejszego Regulaminu.

3.1.8. Na podstawie art. 41 ust 7b, art. 43 oraz 50 ustawy, wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie: warunków formalnych, oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów oraz oczywistych omyłek, a także wezwania do przedstawienia wyjaśnień na etapie oceny projektu, będzie przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Specjalnie utworzony dla danego naboru adres e-mail będzie wykorzystywany jako narzędzie komunikacji z Wnioskodawcą w ww. zakresie.** Adres mailowy odpowiadający przedmiotowemu naborowi:

***nabor651@wup.pl***

3.1.9. Wezwanie, o którym mowa w punkcie 3.1.8 wysyłane jest na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby Wnioskodawcy (B 1.4) , osoby do kontaktów roboczych (B.7) i w części (C.4.3) realizatora projektu, w polu „e-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

3.1.10. Po upływie terminu naboru wniosków Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego monitorowania korespondencji przychodzącej na adres e-mail wskazany w części B 1.4 oraz B.7 i w części C.4.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.1.11. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania IP RPO o planowanej zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w polu B 1.4 oraz B.7 i w części C.4.3 wniosku o dofinansowanie.

3.1.12. Wnioskodawca w części I wniosku o dofinansowanie oświadcza, iż akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu naboru formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.

3.1.13. Termin na wyjaśnienia/poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie, w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną, liczy się **od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez IP RPO.**

3.1.14. O zachowaniu terminu złożenia wyjaśnień/poprawę/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie **decyduje data wpływu oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawę dokumentacji aplikacyjnej do WUP w Szczecinie.**

3.1.15. Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek – zgodnie z art. 43 pkt 5 ustawy, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.1.16. Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.1.17. W przypadku niezachowania terminu złożenia wyjaśnień (o ile IP RPO o takie wystąpi), ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

## **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*.<sup>12</sup>

**UWAGA!** Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od **12.02.2018 r.**

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: 01.01.2018 r. – 31.12.2018 r.

3.3.2. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem 1 stycznia 2018 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 *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych*, stanowiącą załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*:

<sup>12</sup> 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.

<b>Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020</b>	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2018 r.
Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie(CI) – zgodnie z WLWK	3 200
Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie (CI) – zgodnie z WLWK	1 650
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (CI) – zgodnie z WLWK	189
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie – zgodnie z WLWK	1 175
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie – zgodnie z WLWK	1 650
Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie – zgodnie z WLWK	320
<b>Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020</b>	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2018 r.
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (C) – zgodnie z WLWK	45%
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (CI) – zgodnie z WLWK	31%
Liczba osób, które nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	<i>nie określono</i>
Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej – zgodnie z WLWK	440
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób w wieku 50 lat i więcej	42%
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do kobiet	42%
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami	42%
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób o niskich kwalifikacjach	42%
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób długotrwale bezrobotnych	42%

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**<sup>13</sup> 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).

<b>Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</b>
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
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]

### **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,

<sup>13</sup> Wskaźniki horyzontalne zgodnie z *Wytycznymi 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.

- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające 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 inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.
- Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany w szczególności 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) Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, który nie jest podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem lidera w projekcie.
- 10) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IP RPO.
- 11) Angażowanie przez Wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne.
- 12) W ramach realizacji projektu nie jest również dopuszczalne zlecenie przez strony partnerstwa zakupu towarów lub usług świadczonych przez partnerów.
- 13) 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).
- 14) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytocznymi 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.
- 15) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 16) 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 dodatkowego, 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.

- 17) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możliwe jest dokonanie zmiany partnera w projekcie, za zgodą IOK. W przypadku wyboru nowego partnera spośród pomiotów z sektora finansów publicznych stosuje się przepisy określone w art. 33 ust. 2 ustawy.
- 18) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 19) 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 kalendarzowych<sup>14</sup>. 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 spełnienia warunków formalnych, kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM (tj. kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności) oraz oczywistych omyłek.

4.1.2. Ocena w ww zakresie dokonywana jest łącznie za pomocą *Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy, której wzór stanowi załącznik nr 7.5 do niniejszego Regulaminu*.

4.1.3. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz kryteriów wyboru przez projekt, wskazanej w pkt 4.1.1, dokonuje pracownik IP RPO.

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

4.1.5. W pierwszej kolejności złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014, formularz *pisemnego wniosku o przyznanie pomocy* (wygenerowany z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014) lub *oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*<sup>15</sup> (wygenerowane z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek)<sup>16</sup> są oceniane przez pracownika IP RPO pod kątem **spełnienia warunków formalnych**.

4.1.6. Warunki formalne odnoszą się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena odbywa się poprzez stwierdzenie spełnienia lub niespełnienia danego warunku.

**Termin** – warunek formalny niepodlegający uzupełnieniu. Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia. Ocena warunku polega na sprawdzeniu, czy:

- ✓ wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. **od 12.02.2018 r. do 26.02.2018 r. do godz.15.00** w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.<sup>17</sup>
- ✓ *pisemny wniosek o przyznanie pomocy wpłynął* do IP RPO w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. **do dnia 05.03.2018 r. /oświadczenie o wprowadzeniu**

<sup>14</sup> Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257)

<sup>15</sup> Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który Wnioskodawca składa na wezwanie IOK po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej.

<sup>16</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>17</sup> **Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.**



uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej wpłynęło w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.

#### **Forma wniosku o dofinansowanie:**

- poprawność *pisemnego wniosku o przyznanie pomocy/oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*, w tym:
  - ✓ zbieżność sum kontrolnych na dokumentach aplikacyjnych;
  - ✓ czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy na dokumentach aplikacyjnych;
  - ✓ zbieżność podpisów na formularzu *pisemnego wniosku* w odniesieniu do wskazanej/yh w elektronicznej wersji wniosku osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy;
  - ✓ poprawność danych teleadresowych Wnioskodawcy, w tym identyfikacja ewentualnych braków;
- poprawność wypełnienia wniosku, w tym:
  - ✓ wypełnienie wniosku w języku polskim;

**Kompletność złożonej dokumentacji**, tj. złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż Wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu naboru formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.

4.1.7. Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami<sup>18</sup> podlega/ją **ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów** zatwierdzonych przez KM **oraz występowania ewentualnych oczywistych omyłek**.

4.1.8. **Weryfikacja oczywistych omyłek** oznacza wskazanie miejsc we wniosku, w których wystąpiły oczywiste omyłki, które należy skorygować. Oczywiste omyłki w rozumieniu IP RPO to omyłki pisarskie.

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 **dotatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie**. Wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień kierowane jest do Wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru), w formie skanu pisma, na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby Wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7) a także realizatora projektu (C.4.3), w polu „e-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia. Wyjaśnienia składane przez Wnioskodawcę muszą zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania wskazane w cz. B.6 wniosku o dofinansowanie. Skan lub inną formę elektroniczną podpisanych wyjaśnień<sup>19</sup> należy przesłać na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu. 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*.

4.1.11. Uzupełnienie/poprawa wniosku w zakresie wynikającym z oceny wniosku, tj. warunków formalnych, kryteriów wyboru projektu oraz oczywistych omyłek dokonywana jest na wezwanie IP RPO w **terminie 10 dni** od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Termin dotyczy **ponownej publikacji** wniosku oraz **wpływu** do WUP w Szczecinie *Oświadczenia o wprowadzeniu*

<sup>18</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>19</sup> Wyjaśnienia przesyłane do IP RPO za pośrednictwem e-mail muszą pozwolić na identyfikację podpisu osób uprawnionych, dlatego powinny być przesyłane jako załącznik w formacie np. PDF, JPG.

uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek).

**UWAGA! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu wymaganej w wezwaniu dokumentacji do kancelarii WUP w Szczecinie.**

4.1.12. Wezwanie do uzupełnienia/ poprawy wniosku wysyłane jest do Wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej [nabor651@wup.pl](mailto:nabor651@wup.pl) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby Wnioskodawcy (B1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7) a także (C.4.3) realizatora projektu, w polu „e-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.1.13. W przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektu, zatwierdzonych przez KM (tj. kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności) możliwa jest wielokrotna poprawa wniosku.

4.1.14. Na wniosek Wnioskodawcy, w uzasadnionym przypadku braku możliwości dokonania uzupełnienia/poprawy dokumentacji w wyznaczonym terminie, IP RPO może wyznaczyć dodatkowy termin na uzupełnienie/poprawę dokumentacji nie dłuższy jednak niż 21 dni od dnia następnego po wysłaniu pierwotnego Wezwania do poprawy/ uzupełnienia wniosku.

4.1.15. Skorygowana dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie na podstawie *Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach*, której wzór stanowi załącznik nr 7.6 do niniejszego Regulaminu.

4.1.16. Pracownik IP RPO w pierwszej kolejności dokonuje weryfikacji zakresu i terminu poprawy/ uzupełnienia warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek, określonych w wezwaniu.

4.1.17. W przypadku nie wniesienia przez Wnioskodawcę korekty braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek lub złożeniu jej po terminie, określonym w wezwaniu, zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

4.1.18. Ocena poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanych uwag dotyczących oceny kryteriów wyboru projektów będzie polegać na zweryfikowaniu czy Wnioskodawca wprowadził do wniosku wszystkie wskazane przez IP RPO zmiany zawarte w *Liście sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy*. W przypadku nie wniesienia przez Wnioskodawcę wszelkich uwag w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, IP RPO wzywa Wnioskodawcę do powtórnej poprawy wniosku. Złożona powtórnie dokumentacja aplikacyjna podlega w pierwszej kolejności weryfikacji warunków formalnych następnie zakresu dokonanych popraw pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów.

**UWAGA! W przypadku skierowania wniosku do poprawy/uzupełnienia zarówno z tytułu niespełniania warunków formalnych i/ lub oczywistych omyłek oraz błędów w zakresie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM, oceniający w pierwszej kolejności dokonuje weryfikacji skorygowanego wniosku w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek, a następnie kryteriów wyboru projektów.**

**Niepoprawienie wniosku w zakresie warunków formalnych i/ lub oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IP RPO skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia na podstawie art. 43 ustawy. Oznacza to, że nie będzie podlegała ocenie poprawa/uzupełnienie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM.**

4.1.19. 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.

4.1.20. 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	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WZ	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium

	Działania	2014-2020 oraz koresponduje ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu.	<p>kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <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"> <li>- Liczba osób powyżej 30 lat i więcej, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką,</li> <li>- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką,</li> <li>- Liczba osób z niepełnosprawnościami, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką,</li> <li>- Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką,</li> <li>- Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką,</li> <li>- Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką,</li> <li>- Liczba osób, które otrzymały wsparcie w postaci IPD,</li> <li>- Liczba osób, które otrzymały wsparcie w postaci poradnictwa zawodowego/pośrednictwa pracy,</li> <li>- Liczba osób, które zakończyły udział w praktykach zawodowych/stażach.</li> </ul> <p><b>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlegają uzupełnieniu/</b></p>
--	-----------	--	---

			<p><b>poprawie w zakresie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym RPO WZ 2014-2020 oraz ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu.</b></p>
2.	Zgodność z typem projektu	Projekt jest zgodny z typem projektu oraz grupą docelową wskazaną w <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> oraz <i>Regulaminie naboru</i> .	<p>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”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></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. Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów <i>Regulaminu naboru</i> w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany dokumentów nadrzędnych tj. <i>RPO WZ 2014-2020</i>, <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i>, przepisów prawa - mających wpływ na założenia dotyczące grupy docelowej i/lub typu projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie zgodności projektu z typem projektu oraz grupą docelową wskazaną w <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> oraz <i>Regulaminie naboru</i>.</b></p>
3.	Kwalifikowalność Beneficjenta/ Partnera (jeśli dotyczy)	Beneficjent, zgodnie z <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> , jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania typu/ów projektu/ów, w którym ogłoszony został nabór. Partner/rzy nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym	<p>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”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Kryterium na etapie oceny wniosku</p>

		<p>wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych.</p> <p>W przypadku partnera stanowiącego podmiot, o którym mowa w art. 207 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych kryterium dotyczące kwalifikowalności Partnera zostaje automatycznie uznane za spełnione.</p>	<p>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 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 będzie weryfikowane na etapie oceny, na dzień podpisania umowy oraz w przypadku zmiany Partnera (jeśli dotyczy).</p> <p><b>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega poprawie/uzupełnieniu w zakresie Oświadczenia dotyczącego nie podlegania wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, złożonego przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy).</b></p>
4.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi.	<p>Projekt jest zgodny z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o <i>standard minimum</i>,</li> <li>2. właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zrównoważonego rozwoju,</li> <li>– promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym m. in. koniecznością stosowania zasady uniwersalnego projektowania.</li> </ul> </li> </ol> <p>Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby późniejszej</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> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020.</i></p> <p>Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny/neutralny z wymienionymi w kryterium zasadami/politykami.</p> <p>Projektodawca na każdym etapie realizacji projektu powinien zapewnić uczestnikom projektu pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych</p>

		<p>adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Projekt zakłada dostępność dla jak najszerszego grona odbiorców, w szczególności osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>formach wsparcia, a w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami powinien zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa. Ważnym elementem jest <b>proces rekrutacji uczestników, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Założenie, iż do projektu nie mogą lub nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami, czy też zgłaszają się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.</b></p> <p>Reguły dotyczące prawidłowej realizacji projektów pod względem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn dostępne są pod adresem: <a href="http://www.power.gov.pl/dostepnosc">www.power.gov.pl/dostepnosc</a></p> <p>Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu o standard minimum, szczegółowo opisany w <i>Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS</i> stanowiącej załącznik nr 1 do <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020</i>. Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 punktów za kryteria dot. standardu minimum, wskazane we <i>Wzorze Listy sprawdzającej wnioszek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy</i>, stanowiącej załącznik 7.5 do niniejszego Regulaminu. 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.</p> <p>Realizacja koncepcji zrównoważonego</p>
--	--	--	--

		<p>rozwoju powinna sprowadzać się m.in. do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii.</li> </ul> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania człowieka na środowisko. Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego, Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne do realizowanego wsparcia zapisy, świadczące o realizacji bądź pozostawaniu neutralnym w stosunku do zasady zrównoważonego rozwoju. Zasada ta może być realizowana np. poprzez wskazanie, iż przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych zostaną wybrane produkty zgodne z zasadą Fair trade lub produkty ekologiczne, efektywne wykorzystanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację powstałych w trakcie realizacji projektu odpadów, zaplanowaniu działań zwiększających świadomość ekologiczną wśród kadry zarządzającej oraz uczestników projektu, ograniczenie zużycia papieru (dwustronny wydruk materiałów, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej).</p> <p>Uniwersalne projektowanie, tzw. projektowanie dla wszystkich, to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale</p>
--	--	--

		<p>również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby nieznające języka.</p> <p>Zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania opiera się na 8 zasadach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identyczne zastosowanie (Equitable use) czyli dążenie do zapewnienia takich samych zasad korzystania dla wszystkich, bez konieczności korzystania z rozwiązań zastępczych dla określonej grupy ludzi.</li> <li>2. Elastyczność użycia (Flexibility in use) czyli wybór pomiędzy metodami użytkowania.</li> <li>3. Prosta i intuicyjna obsługa (Simple and intuitive) czyli unikanie komplikacji w korzystaniu; użytkowanie intuicyjne.</li> <li>4. Zauważalna informacja (Perceptible information) czyli stosowanie czytelnych i różnych form przekazu w zależności od ograniczeń poznawczych różnych osób (obraz, słowo, dotyk).</li> <li>5. Tolerancja dla błędów (Tolerance for error) czyli pewność bezpieczeństwa użytkowania; ograniczanie zagrożeń i negatywnych skutków podczas użytkowania.</li> <li>6. Niski poziom wysiłku fizycznego (Low physical effort) czyli zapewnienie rozwiązań, które nie powodują nadmiernego wysiłku podczas użytkowania.</li> <li>7. Wymiary i przestrzeń dla podejścia i użycia (Size and space for approach and use) czyli uwzględnienie możliwości funkcjonalnych człowieka, jego ograniczeń w mobilności i percepcji oraz pozycji ciała.</li> <li>8. Percepcja równości czyli dążenie do minimalizacji postrzegania niepełnosprawności.</li> </ol> <p>Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych (jeśli dotyczy).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie zgodności projektu z zasadami horyzontalnymi.</b></p>
--	--	---



<b>Szczegółowe kryteria dopuszczalności</b>			
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 efektywności zatrudnieniowa zostanie osiągnięty na poziomie określonym w Komunikacie Ministra Rozwoju w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osób w wieku 50 lat i więcej;</li> <li>– kobiet;</li> <li>– osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>– osób długotrwale bezrobotnych;</li> <li>– osób o niskich kwalifikacjach.</li> </ul> <p>3. Co najmniej 10% grupy docelowej uzyska</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> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p><b>Ad. 1</b></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><b>Ad.2</b></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.</p> <p>Sposób i metodologia mierzenia kryterium zawarta w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>. Pomiar efektywności zatrudnieniowej prowadzony będzie na zasadach opisanych w punkcie 3 podrozdziału 3.2 w/w <i>Wytycznych</i> tj. uwzględniając przy pomiarze kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłącznie</p>

		<p>kwalfikacje 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>5. Projekt skierowany jest do osób z niepełnosprawnościami – w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób niepełnosprawnych w wieku 30 lat i więcej kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu (dla których został ustalony I lub II profil pomocy) i zarejestrowanych w rejestrze danego PUP w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych (wg stanu na 31.12.2017 r.).</p>	<p>umowy o pracę oraz podjęcie działalności gospodarczej.</p> <p><b>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”.</b></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> <p><b>a) dla osób w wieku 50 lat i więcej na poziomie co najmniej 42%;</b></p> <p><b>b) dla kobiet na poziomie co najmniej 42%;</b></p> <p><b>c) dla osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 42%;</b></p> <p><b>d) dla osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 42%</b></p> <p><b>d) dla osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 42%.</b></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie wskazanych we wniosku wskaźników.</p> <p><b>Ad. 3</b></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników.</p> <p><b>Wnioskodawca zobligowany jest do literalnego zapisu przedmiotowego kryterium we wniosku o dofinansowanie. Ponadto, należy</b></p>
--	--	---	--

			<p>określić wartość docelową wskaźnika „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu” zgodnie z brzmieniem kryterium.</p> <p><b>Ad.4</b></p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zastosowanie 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. <b>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”.</b> Spełnienie kryterium umożliwi wyłącznie wybór lub utworzenie odpowiedniego wskaźnika wraz z określeniem opisu uzyskiwania kwalifikacji lub nabywania kompetencji. Szczegółowe informacje dot. procesu uzyskania kwalifikacji zawarte zostały w załączniku nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku do dofinansowanie <i>Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego</i> wraz z <i>Listą sprawdzającą do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji.</i></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników. 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>
--	--	--	--

			<p><b>Ad.5</b></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia adekwatnego wskaźnika odnoszącego się do osób z niepełnosprawnościami.</p> <p><b>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie zgodności projektu ze szczegółowymi kryteriami dopuszczalności.</b></p>
<b>Kryteria wykonalności</b>			
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 z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i>.</p> <p>Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</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> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></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 w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, z art. 33 ust 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie zgodności projektu z prawodawstwem</b></p>

			<p>wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i>.</p>
2.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	Projekt jest zgodny z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> .	<p>Jeżeli dotyczy: 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”, „nie dotyczy”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>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 ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073). Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> znajdują się w części 5.2 niniejszego Regulaminu naboru.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>Jeżeli dotyczy: w ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie zgodności projektu z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i>.</b></p>
3.	Zdolność organizacyjno-operacyjna	Beneficjent dysponuje odpowiednim potencjałem organizacyjnym i technicznym. Beneficjent zapewni do realizacji projektu odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, zarówno do jego obsługi jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych.	<p>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”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji</p>

			<p>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><b>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie opisu posiadanego przez Beneficjenta potencjału organizacyjnego i technicznego.</b></p>
4.	Zdolność finansowa	<p>Kondycja finansowa Beneficjenta na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych i/lub w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie gdzie Beneficjentem – Liderem jest podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione.</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> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>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.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p><b>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie złożenia właściwego oświadczenia/deklaracji we wniosku, informującego iż wnioskodawca/partner (jeżeli dotyczy) jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu.</b></p>

<b>Kryteria administracyjności</b>			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Intensywność wsparcia	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <i>Regulaminu naboru</i> .	<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> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest określić, poziom wsparcia zgodnego z zapisami <i>Regulaminu naboru</i> zgodnie z załącznikiem nr 7.7.</p> <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><b>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie wnioskowanej kwoty i poziomu wsparcia zgodnego z zapisami <i>Regulaminu naboru</i>.</b></p>
2.	Zgodność z kwalifikowalnością wydatków.	Wydatki w projekcie są zgodne z <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020</i> oraz <i>Wytocznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego</i> . Wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu</i>	<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> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium oraz w kontekście tego, czy wydatki w projekcie są zaplanowane w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w sposób celowy i oszczędny,</li> <li>– w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, oraz oceny charakteru planowanych wydatków pod kątem grupy docelowej oraz zaplanowanych zadań i celów projektu,</li> <li>– w sposób optymalny pod względem technicznym, ekonomicznym i funkcjonalnym, bezpośrednio dążący do</li> </ul>

		<p>Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>	<p>realizacji podstawowych celów projektu, znajdujących adekwatne odzwierciedlenie we wskaźnikach produktu i/lub rezultatu.</p> <p>Ocenie podlegać będzie także:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wartość poszczególnych wydatków, ich weryfikacja pod względem prawidłowości i rzetelności oszacowania (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie budzą wątpliwości);</li> <li>– obligatoryjne stosowanie właściwej stawki ryczałtowej kosztów pośrednich;</li> </ul> <p>Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis oraz metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną oraz pomocą <i>de minimis</i> muszą być zgodne z wymaganiami zidentyfikowanego w projekcie rodzaju pomocy (jeśli dotyczy). Weryfikacji podlegać będzie zatem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prawidłowość zaznaczenia wydatków objętych pomocą publiczną/de minimis (zgodnie ze zidentyfikowanym w projekcie rodzajem pomocy – jeśli dotyczy);</li> </ul> <p><b>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlegają uzupełnieniu/ poprawie w zakresie wysokości i zasad kwalifikowalności wydatków oraz zgodności zaplanowanych wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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 Społecznego.</b></p>
3.	Zgodność z warunkami realizacji wsparcia.	Wniosek został sporządzony zgodnie z uwarunkowaniami realizacji wsparcia określonymi we właściwych wytycznych obszarowych	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Ocena spełniania kryterium polega na



		<p>oraz z zasadami realizacji wsparcia wskazanymi przez IP w <i>Regulaminie naboru</i> (np. zasady realizacji danej formy wsparcia).</p>	<p>przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem zgodności z obowiązującym Regulaminem naboru, w tym z obowiązkowymi warunkami realizacji wsparcia określonymi w części 5.3 <i>Regulaminu</i>.</p> <p>Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu naboru w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany m.in. <i>RPO WZ 2014-2020</i>, przepisów prawa, <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i>, właściwych <i>Wytycznych obszarowych</i> mających wpływ na założenia dotyczące uwarunkowań realizacji wsparcia.</p> <p><b>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie zgodności z uwarunkowaniami realizacji wsparcia określonymi w <i>Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego</i> oraz <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> z zasadami realizacji wsparcia wskazanymi przez IP w Regulaminie naboru (np. zasady realizacji danej formy wsparcia).</b></p>
4.	Spójność wniosku i załączników (jeśli dotyczy)	Opisy we wniosku oraz w załącznikach (jeśli dotyczy) są ze sobą spójne i nie zawierają sprzecznych ze sobą kwestii.	<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> <p><b><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></b></p> <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><b>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie spójności opisu we wniosku oraz załącznikach (jeśli dotyczy).</b></p>
--	--	--	--

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

4.1.22. Po zakończeniu procesu oceny na stronie internetowej [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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*.

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

- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
- 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 nr 7.3.1*,
- informacji o numerze rachunku podstawowego FP, na który przekazywane są środki w ramach projektu – *załącznik nr 7.3.2*,
- informacji o numerze rachunku pomocniczego (jeśli wyodrębniono) do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu – *załącznik nr 7.3.3*,
- oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych – *załącznik nr 7.3.4*.

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma informującego o pozytywnej ocenie wniosku 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/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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 Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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, 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 obywateli<sup>20</sup>

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

---

<sup>20</sup> W przypadku, gdy na potrzeby projektu PUP został wyodrębniony rachunek bankowy pomocniczy, środki niewykorzystane powinny zostać prześięgowane na podstawowy rachunek PUP do obsługi środków FP.

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.

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 5.1.3.13., 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. 5.1.3.13. niemniej jednak powodują **konieczność dokonania korekty rozliczonych wydatków** i podlegają zwrotowi<sup>21</sup>.

- 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. 5.1.3.14 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 obywateli

5.1.3.16. Pozostałe zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, *SOOP, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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

<sup>21</sup> 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.

kwalfikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, 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. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu tak, aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowany.

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.

#### 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. *Uproszczone metody rozliczania wydatków*

Uproszczone 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* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) ryczałt kosztów pośrednich jest określany przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie i wynosi nie więcej niż 3% kosztów 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 przewidzianych w ramach danego zadania lub istotnej ich części, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej.

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. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w przypadku usług zleconych (wykonawców) należy wykazać planowany czas realizacji zadań merytorycznych, dzięki czemu możliwa będzie ocena zgodności

danego wydatku z *Wytycznymi* w zakresie ogólnych warunków kwalifikowalności. Ponadto, w przypadku zlecenia realizacji dzieła należy wskazać, że taka forma jest przewidziana do realizacji w ramach projektu. Stanowi to warunek kwalifikowania wydatków wynikających z takiej umowy.

5.1.8.6. Zlecenie usług merytorycznych, jakim jest zatrudnienie osób na umowę cywilno-prawną wymaga podania sposobu zaangażowania w zadanie, uzasadnienie wykorzystania tej formy zatrudnienia, wskazaniem liczby godzin itp.

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

5.1.8.8. IP RPO zaleca aby projekty realizowane były z wykorzystaniem mechanizmu zlecenia 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 z sekcją 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

5.2.1. W ramach RPO WZ 2014 – 2020 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.

5.2.3. W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w punkcie 6.1.3 wniosku w części „w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej” należy wpisać wartość wyrażoną w złotych oraz wskazać wartość wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*.

5.2.4 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:

- a. rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą *de minimis* (**pomoc na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa**);
- b. 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*).

5.2.5 W przypadku, gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

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

5.2.7 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* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) oraz *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020 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*. Pomiar efektywności zatrudnieniowej prowadzony będzie na zasadach opisanych w punkcie 3 podrozdziału 3.2 w/w Wytycznych, tj. uwzględniając przy pomiarze kryterium wyłącznie umowy o prace oraz podjęcie działalności gospodarczej.

5.3.3 W celu zagwarantowania kompleksowego wsparcia w wejściu na rynek pracy w projektach pozakonkursowych PUP realizowanych w ramach Działania 6.5 RPO WZ możliwe jest zastosowanie wsparcia towarzyszącego o charakterze aktywnej integracji oferowanego w PI 9i. Z drugiej strony, aby zapewnić pełen pakiet działań skierowanych do osób oddalonych od rynku pracy, uczestnicy projektów z zakresu aktywnej integracji realizowanych w CT 9 mają możliwość skorzystania z instrumentów aktywnej polityki rynku pracy właściwych dla projektów realizowanych w CT 8.

5.3.4 Powiatowe Urzędy Pracy realizujące projekty pozakonkursowe w ramach Działania 6.5 RPO WZ zobowiązane są przekazywać informacje beneficjentom projektów CT 9 z gminy/powiatu, w których realizują projekt, o **możliwościach wsparcia, harmonogramie jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w projekcie**. Beneficjenci projektów CT 9 przekazują pozyskane informacje uczestnikom swoich projektów oraz udzielają im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji.

5.3.5 Spełnienie zasad współpracy między PUP a podmiotami realizującymi projekty w CT 9 możliwe jest poprzez nawiązanie kontaktu z beneficjentami projektów CT 9 i przekazanie im informacji (np. drogą elektroniczną) o realizowanym projekcie w zakresie określonym w pkt 5.3.4 wraz ze wskazaniem numeru/adresu kontaktowego, pod którym można uzyskać więcej informacji na temat projektu.



## **VI. POZOSTAŁE INFORMACJE**

### **6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości**

Po zakończeniu procesu oceny na stronie internetowej [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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 11.04.2018 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. Informacja 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. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach,

7.7. Tabela podziału środków Funduszu Pracy z przeznaczeniem na realizację projektów współfinansowanych z EFS w ramach RPO WZ przez samorządy powiatowe województwa zachodniopomorskiego w roku 2018.

**UWAGA!** IP RPO informuje, iż zapisy w/w załączników 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/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).



WOJEWÓDZKI  
URZĄD PRACY  
W SZCZECINIE

