

# Ogłoszenie o naborze wniosków POWER 2014-2020

(nabór skierowany do powiatowych urzędów  
pracy województwa warmińsko- mazurskiego)

**Numer naboru:  
POWR.01.01.01-IP.18-28-002/20**

**Termin naboru wniosków:  
28.10.2020 r.- 10.11.2020 r.**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie  
ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn**

Zatwierdzam:  
Tomasz Szarek  
Wicedyrektor ds. Funduszy Europejskich

27.10.2020 r.

## Spis treści

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. INFORMACJE OGÓLNE .....</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1. Informacje o naborze .....  | 4         |
| 1.2. Alokacja .....  | 5         |
| 1.3. Typy projektów podlegające dofinansowaniu .....   | 6         |
| 1.4. Forma, miejsce i termin składania wniosków .....  | 8         |
| 1.5. Terminy oceny wniosków .....  | 10        |
| <b>II. ZASADY DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW .....</b>  | <b>10</b> |
| 2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....                               | 11        |
| 2.2. Grupa docelowa .....  | 11        |
| 2.3. Okres realizacji projektów .....  | 13        |
| 2.4. Założenia dotyczące form wsparcia .....   | 14        |
| 2.5. Wskaźniki realizacji projektu .....   | 15        |
| 2.6. Forma finansowania projektów .....  | 19        |
| 2.7. Pomoc publiczna i pomoc de minimis .....  | 21        |
| 2.8. Równość szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami ..... | 21        |
| 2.9. Równość szans kobiet i mężczyzn .....   | 24        |
| 2.10. Zasada zrównoważonego rozwoju .....  | 25        |
| <b>III. OCENA PROJEKTÓW .....</b>  | <b>28</b> |
| 3.1. Kryteria wyboru projektów .....   | 28        |
| 3.2. Ocena merytoryczna .....  | 28        |
| <b>IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>   | <b>31</b> |
| 4.1. Podpisanie Umowy .....  | 31        |
| 4.2. Wymagane dokumenty .....  | 31        |
| <b>V. Rozliczanie projektów pozakonkursowych .....</b>   | <b>32</b> |
| <b>VI. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY .....</b>   | <b>33</b> |
| <b>VII. KONTAKT .....</b>  | <b>36</b> |
| <b>VIII. ZAŁĄCZNIKI .....</b>  | <b>36</b> |

Szanowni Państwo!

Celem dokumentu jest dostarczenie Państwu informacji przydatnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie w taki sposób, by spełniał on wymagania naboru ogłoszonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (dalej: WUP).

Ogłoszenie o naborze dostępne jest w siedzibie WUP, przy ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn, jak również na stronach internetowych:

- WUP: <https://power-wupolsztyn.praca.gov.pl/>,
- IZ PO WER - Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej: <http://www.power.gov.pl/>,
- na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Zastrzegamy sobie prawo do zmiany zapisów *Ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie* (dalej: Ogłoszenia), jeżeli zmiany takie będą wynikały w szczególności z wytycznych Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (dalej: IZ POWER), wytycznych właściwego Ministra, bądź z nowych uregulowań prawnych. Informację o zmianach w Ogłoszeniu wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego będą stosowane, prześlemy do publicznej wiadomości co najmniej w każdym miejscu, w którym podaliśmy informację o Ogłoszeniu, w szczególności na stronie internetowej WUP: <https://power-wupolsztyn.praca.gov.pl/> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). W związku z powyższym zalecamy, aby na bieżąco zapoznawać się z informacjami zamieszczonymi na ww. stronach.

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

## I. INFORMACJE OGÓLNE

---

Ogłoszenie przedstawia założenia dotyczące naboru. Poza ogólnymi informacjami, przygotowaliśmy również szereg praktycznych wskazówek dotyczących wypełniania wniosku.

Z naszych dotychczasowych doświadczeń wynika, że zagadnieniami wymagającymi dodatkowych wskazówek przy wypełnianiu wniosku są zasady dotyczące polityk horyzontalnych, tj. zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku **dostępności i otwartości projektu dla osób z niepełnosprawnościami** pomocna będzie publikacja „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym

dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020”, w której znajduje się szereg wskazówek, jak wypełnić wniosek, aby był on pod tym względem poprawny. W publikacji tej znajdują Państwo również listę sprawdzającą, która pomoże w ustaleniu, czy przyjęte we wniosku założenia spełniają zasadę dostępności. Prosimy zwrócić uwagę na standardy dostępności, jako element realizacji ww. zasady. Szczegółowe informacje na temat tej zasady znajdują się w pkt 2.8 Ogłoszenia.

W przypadku zgodności projektu z **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn** przygotowaliśmy *Listę sprawdzającą dla przygotowujących wnioski dotyczącą spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum*, która stanowi załącznik nr 9 do Ogłoszenia. Znajdziecie tam Państwo przykłady konkretnych zapisów, jakie powinny znaleźć się we wniosku oraz wskazówki, które pomogą zachować spójność zapisów i logikę założeń w obszarze zgodności projektu z tą zasadą horyzontalną. Szczegóły na temat tej kwestii znajdują się w punkcie 2.9 Ogłoszenia.

W przypadku **zasady zrównoważonego rozwoju** wskazaliśmy konkretne zapisy, które wykorzystane w projekcie, pozwolą nam ocenić wniosek jako zgodny z tą zasadą. Prosimy zwrócić uwagę na wszystkie wymagane aspekty zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju. Szczegółowe informacje na temat tej zasady zawarliśmy dalej, w pkt 2.10 Ogłoszenia.

Wszystkie zapisy Ogłoszenia, załączników i publikacji mają za zadanie pomóc Państwu zrozumieć założenia dotyczące naboru. Wypełniając wniosek prosimy kierować się przede wszystkim zapisami *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach POWER 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.

Szczególne uwagę powinni Państwo zwrócić na wykaz dokumentów i aktów prawnych. Znajomość tych dokumentów pozwoli poprawnie sporządzić wniosek, jak również uniknąć problemów na etapie realizacji projektu.

## 1.1. Informacje o naborze

---

1. Wybór projektów nastąpi **w trybie pozakonkursowym**.
2. Projekty, na realizację których ogłaszany jest nabór, wdrażane będą w ramach Osi priorytetowej I *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działania 1.1 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty pozakonkursowe*, Poddziałania 1.1.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (dalej: POWER 2014-2020).

3. Celem interwencji jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia, w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).
4. Projekty są realizowane i finansowane zgodnie z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i odpowiednich rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
5. Projekty współfinansowane z EFS są realizowane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, która określa:
  - warunki realizacji i dofinansowania projektu w części podlegającej rozliczeniu z KE, zwanego „projektem PUP” oraz
  - zasady finansowania ze środków FP podatku od towarów i usług VAT związanego z „projektem PUP”, niepodlegającego rozliczeniu z KE.
6. Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (IZ) pełni Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej.
7. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Działania 1.1 POWER 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448.
8. Instytucją ogłaszającą nabór projektów PUP jest Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448.
9. Ilekroć w niniejszym dokumencie wskazana jest liczba dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego.

## 1.2. Alokacja

---

1. Kwota środków Funduszu Pracy przeznaczanych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego naboru wynosi łącznie: 64 790 741,00 PLN (słownie: **sześćdziesiąt cztery miliony siedemset dziewięćdziesiąt tysięcy siedemset czterdzieści jeden złotych 00/100**).
2. Planowana kwota na dofinansowanie projektów:
  - w roku 2021 wynosi **33 947 566,00 PLN (słownie: trzydzieści trzy miliony dziewięćset czterdzieści siedem tysięcy pięćset sześćdziesiąt sześć złotych 00/100)**, w tym:

- kwota w części EFS (84,28%) – 28 611 008,62 PLN
- kwota w części wkładu krajowego (15,72%) – 5 336 557,38 PLN
- w roku 2022 wynosi **30 843 175,00 PLN (słownie: trzydzieści milionów osiemset czterdzieści trzy tysiące sto siedemdziesiąt pięć złotych 00/100)** w tym:
  - kwota w części EFS (84,28%) – 25 994 627,89 PLN
  - kwota w części wkładu krajowego (15,72%) – 4 848 547,11 PLN
- 3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 84,28%.
- 4. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w ramach wkładu krajowego na poziomie projektu wynosi 15,72%.
- 5. Podział środków Funduszu Pracy przeznaczonych na realizację projektów PUP na lata 2021-2022 w podziale na poszczególne powiaty województwa warmińsko-mazurskiego znajdują Państwo w załączniku nr 11.

✓ **UWAGA:** Wskazane w załączniku nr 11 kwoty stanowią limity środków Funduszu Pracy dla poszczególnych powiatów z przeznaczeniem na Poddziałanie 1.1.1 POWER 2014-2020 na lata 2021 oraz 2022. **Należy jednocześnie pamiętać o zabezpieczeniu w ramach kwoty wskazanej na rok 2021 środków na „dokończenie” projektów rozpoczętych w 2020 roku (o ile taka sytuacja ma miejsce w przypadku Państwa PUP)<sup>1</sup>.**

### **1.3. Typy projektów podlegające dofinansowaniu**

---

W ramach naboru przewiduje się realizację instrumentów i usług rynku pracy wynikających z *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, z wyłączeniem robót publicznych, odnoszących się do następujących typów projektów:

#### **1. instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej:**

- identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych (obligatoryjne),
- kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego

---

<sup>1</sup> Kwoty przypadające poszczególnym PUP obowiązują do czasu ustalenia ostatecznych kwot na podstawie ustawy budżetowej na 2021 rok.

zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,

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

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

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

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

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

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

**5. instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami:**

- niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode z niepełnosprawnościami 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 z niepełnosprawnościami.

#### **6. instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:**

- wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

### **1.4. Forma, miejsce i termin składania wniosków**

---

#### W jakiej formie składać wnioski?

1. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego złożycie Państwo w odpowiedzi na *Ogłoszenie o naborze wniosków* będące wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 48 ust 1 *ustawy wdrożeniowej*, zamieszczone m.in. na stronie internetowej WUP.
2. Wyboru projektów do dofinansowania dokonamy w oparciu o *Wniosek o dofinansowanie projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego *Ogłoszenia*.
3. Wniosek powinien zostać przygotowany zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy* i przesłany **wyłącznie** w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA. Dostęp do aplikacji SOWA możecie Państwo uzyskać za pośrednictwem strony internetowej <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Prosimy pamiętać o dołączeniu oświadczenia o posiadaniu odpowiedniego potencjału do realizacji projektu, którego wzór stanowi załącznik do *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* w formie skanu.
4. W związku z faktem, że projekty realizowane przez PUP mają charakter pozakonkursowy *Ogłoszenie o naborze* w SOWA nie jest widoczne w publicznych listach naborów dostępnych w zakładce **Nabory**. Aby rozpocząć edycję wniosku w SOWA, będąc zalogowanym do systemu, przechodźcie Państwo do zakładki **Projekty** i wybieracie przycisk **Nowy dokument** z górnego menu. Następnie w wyświetlonym oknie wpisujecie

*Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie  
Ogłoszenie o naborze wniosków POWR.01.01.01-IP.18-28-002/20  
Projekty pozakonkursowe PUP POWER 2014-2020  
Olsztyn, 2020*



numer naboru widoczny na pierwszej stronie niniejszego *Ogłoszenia* i wybieracie z listy **Wniosek**.

#### Forma i sposób komunikacji

1. Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 2 pkt 27a *ustawy wdrożeniowej* w ramach POWER co do zasady jest dokonywana za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (niezawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.
2. W ramach niniejszego naboru komunikacja pomiędzy naszymi instytucjami, odbywać się będzie za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA. W przypadku awarii systemu, do kontaktów wykorzystamy adres e-mail podany przez Państwa w części 2.6 wniosku o dofinansowanie oraz adres e-mail IP: [powerolsztyn@up.gov.pl](mailto:powerolsztyn@up.gov.pl).
3. W przypadku gdy stwierdzimy we wniosku o dofinansowanie braki lub oczywistą omyłkę, wezwiemy Państwa do uzupełnienia wniosku lub do jego poprawienia. W informacji przedstawimy wykaz uchybień, termin na dokonanie zmian (nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 21 dni). Wskażemy również właściwy sposób liczenia terminu oraz podamy skutki niezachowania wyżej wskazanej formy i sposobu komunikacji między naszymi instytucjami.
4. Po zakończeniu oceny wniosków, poinformujemy Państwa o jej wynikach. Przekażemy również informacje o dalszych czynnościach, jakie podejmiemy przed zawarciem *Umowy o dofinansowanie projektu*. Przedstawimy także wykaz dokumentów, które będą niezbędne do sporządzenia *Umowy o dofinansowanie*, oraz podamy termin ich złożenia do WUP w Olsztynie.

#### Skutki niezachowania sposobu i formy komunikacji

W przypadku, gdy wezwiemy Państwa do uzupełnienia treści wniosku, bądź złożenia niezbędnych dokumentów, poinformujemy również o sposobie i terminie złożenia stosownych korekt/dokumentów.

W przypadku niniejszego naboru, w którym wezwanie odbędzie się drogą elektroniczną, termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

Skutkiem niezachowania wskazanej formy komunikacji będzie pisemne upomnienie i zobowiązanie Państwa do stosowania wymogów określonych przez WUP w tym zakresie.

W sekcji VIII *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji pomiędzy naszymi

instytucjami. Podpisując wniosek w tej części, składają Państwo jednocześnie takie oświadczenie.

✓ **W przypadku, gdy nie złożą Państwo wymaganych w korespondencji korekt/dokumentów, wniosek Państwa pozostawimy bez rozpatrzenia, bez względu na etap oceny, w którym się znajduje.**

#### W jakim terminie składać wnioski?

1. Nabór wniosków będzie prowadzony w terminie:  
**28.10.2020 r., godz.00.00 do 10.11.2020 r., godz. 14:00**
2. W przypadku gdy nie złożycie Państwo wniosku w wyznaczonym terminie, ponownie wezwiemy Państwa do jego złożenia wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ POWER (na wniosek WUP przekazywany do IZ POWER w terminie nie późniejszym niż 14 dni od bezskutecznego upływu ostatecznego terminu wyznaczonego przez WUP) niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.

#### Jak wycofać wniosek?

Mają Państwo prawo do wycofania złożonego wniosku. Aby wycofać wniosek, należy, za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA, złożyć pismo z prośbą o wycofanie wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

### **1.5. Terminy oceny wniosków**

---

**Termin oceny merytorycznej** - nie później niż miesiąc od dnia przekazania wniosku o dofinansowanie do oceny merytorycznej.

## **II. ZASADY DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW**

---

1. Nabór i ocena projektów odbędzie się w trybie pozakonkursowym. Projekty będą podlegały ocenie pod kątem spełnienia kryteriów. W ramach oceny projektów, na każdym etapie dopuszczalne są konieczne modyfikacje zapisów wniosku. Projekty zostaną wybrane do dofinansowania, gdy spełnią wszystkie kryteria wyboru projektów.
2. Na etapie wypełniania wniosku jako cel główny projektu należy wpisać:

*Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie.....(wpisać nazwę powiatu)*

**UWAGA!** W związku z faktem, że tytuł projektu został zestandaryzowany, w pkt. 1.6 wniosku o dofinansowanie należy wpisać: „**Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie ... (VI)**”.

W polu 3.3 Opis projektu powinny znaleźć się podstawowe informacje charakteryzujące planowaną interwencję, tj.: cel projektu, okres realizacji, planowaną liczbę oraz opis osób objętych wsparciem, zakres wsparcia w ramach projektu oraz zakładane najważniejsze rezultaty projektu. Punkt 3.3 wniosku nie jest brany pod uwagę w ramach oceny projektu.

## **2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie**

---

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu w przypadku Poddziałania 1.1.1 POWER 2014-2020, są:

→ powiatowe urzędy pracy z terenu województwa warmińsko-mazurskiego.

## **2.2. Grupa docelowa**

---

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne, spośród których co najmniej 60% stanowią osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. osoby z kategorii NEET. Jednocześnie, należy pamiętać, że co najmniej 20% uczestników projektu powinny stanowić osoby znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy tj. osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby długotrwale bezrobotne i/lub osoby o niskich kwalifikacjach.

### Definicje pojęć odnoszących się do grupy docelowej

- **Osoba w wieku 18-29 lat** – osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 18 lat i nie ukończyły 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin.
- **Osoba bezrobotna** – definicja zgodna z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- **Osoba długotrwale bezrobotna** - definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:
  - Młodzież (<25 lat) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy).
  - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- **Osoby z niepełnosprawnościami** – przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami oznaczające osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- **Osoby o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie<sup>2</sup>. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osobę przystępującą do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;
- **Osoba z kategorii NEET**- zgodnie z definicją przyjętą w POWER 2014-2020 za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli:
  - nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
  - nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym. Definicja zaniedbywania obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego jest określona dla poszczególnych działań w SZOOP PO WER,
  - nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie

---

<sup>2</sup>Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni)<sup>3</sup>.

2. Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*, tzn. w ciągu **czterech miesięcy** osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. Okres czterech miesięcy, w ciągu których należy udzielić wsparcia liczony jest od dnia przystąpienia do projektu.

### 2.3. Okres realizacji projektów

---

1. Jako okres realizacji projektu należy wskazać: **01.01.2021 r.- 31.12.2022 r.**
2. Kwalifikowalność wydatków w projektach, jak zawsze, pokrywać się będzie z okresem realizacji projektów. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie jest 1 stycznia 2021 roku.
3. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu, np. gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu. Jako datę rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie można przyjąć np. datę skierowania na pierwszą formę wsparcia (np. na staż, szkolenie) lub skierowania na badania lekarskie, niezbędne do odbycia stażu, szkolenia. W momencie wprowadzenia do systemu informatycznego danych uczestników projektów, będziecie Państwo zobowiązani do wprowadzenia daty rozpoczęcia ich udziału w poszczególnych formach wsparcia. Jeżeli uczestnik zostanie objęty np. szkoleniem, to datą rozpoczęcia udziału w projekcie będzie data skierowania na szkolenie. Następnie wprowadzając dane dotyczące udzielonej formy wsparcia, jako datę rozpoczęcia udziału we wsparciu będzie trzeba podać datę rozpoczęcia udziału w szkoleniu. W przypadku, gdy dana osoba zostanie skierowana do udziału w danej formie wsparcia, ale z niej nie skorzysta, nie jest traktowana jako uczestnik projektu, a jej dane osobowe zebrane na etapie rekrutacji (skierowania) do projektu będzie trzeba usunąć.
4. Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po jego zakończeniu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie

---

<sup>3</sup> Szczegóły dotyczące oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również kryterium posiadania statusu osoby z kategorii NEET znajdują się w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych.

#### **2.4. Założenia dotyczące form wsparcia**

---

1. Wsparcie oferowane uczestnikom obejmuje usługi i instrumenty rynku pracy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z wyłączeniem robót publicznych. Projekty przewidują aktywizację zawodową wyłącznie osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy, wskazanych w POWER 2014-2020, w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie.
2. W ramach projektów realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna osób młodych, która opiera się na elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy wskazanych w typach operacji w ramach Osi I PO WER. Przy czym opracowanie Indywidualnego Planu Działania jest obligatoryjne. W przypadku posiadania już opracowanego IPD wystarczającą będzie jego aktualizacja (w przypadku stwierdzenia potrzeby zmiany IPD).
3. Wsparcie jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i ewentualnych przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.
4. Każdy uczestnik otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
5. Zwracamy Państwa uwagę, aby przy wypełnianiu wniosku mieć na uwadze treść kryteriów dostępu nr 6, 7 i 8. W celu uniknięcia ewentualnych problemów na etapie oceny sugerujemy, aby przytoczyć we wniosku dokładne ich brzmienie.
6. W celu zapewnienia możliwości skorzystania ze wsparcia w projektach w ramach Poddziałania 1.1.1, byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach CT 9 w RPO WiM (Oś Priorytetowa 11 – *Włączenie społeczne*), zobowiązujemy Państwa do współpracy i wymiany informacji w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom. Jako podmioty realizujące projekty w CT8 zobowiązani jesteście Państwo przekazywać informacje beneficjentom projektów CT9 z gminy/powiatu, w których realizują projekt, o możliwościach wsparcia, harmonogramie jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w Państwa projekcie. Beneficjenci projektów CT 9 przekazują pozyskane informacje uczestnikom swoich projektów oraz udzielają im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji.

7. Za wdrażanie Osi Priorytetowej 11 – *Włączenie społeczne*, odpowiada Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej. W celu pozyskania informacji o beneficjentach, którzy realizują projekty w tych Działaniach należy kontaktować się bezpośrednio z ROPS lub skorzystać ze strony internetowej, na której publikowane są wyniki konkursów, tj. [rpo.warmia.mazury.pl](http://rpo.warmia.mazury.pl).
8. Aby kryterium dostępu zostało uznane za spełnione muszą Państwo we wniosku zawrzeć jednoznaczną deklarację, że Beneficjentom projektów w CT9 będą Państwo przekazywać co najmniej informacje na temat:
  - Celów projektu „przyjmującego”,
  - Szczegółowego opisu grup docelowych,
  - Kryteriów rekrutacji uczestników i warunków udziału,
  - Harmonogramu i miejsca realizacji poszczególnych form wsparcia.

## 2.5. Wskaźniki realizacji projektu

- ✓ We wniosku musicie Państwo wybrać **wszystkie** wskaźniki produktu i rezultatu wskazane poniżej.
- ✓ Nie ma możliwości uwzględniania we wniosku, własnych, zdefiniowanych przez Państwa wskaźników.

### 2.5.1 WSKAŹNIK REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

| Lp.   | Nazwa wskaźnika rezultatu  | Jednostka miary  |
|---|--|--|
| 1.  | <b>Liczba osób poniżej 30 lat, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.</b> | os.<br>(sugerujemy aby stanowili oni minimum 30% uczestników projektu) |
| <b>Pomiar wskaźnika</b><br><i>Wskaźnik mierzy liczbę osób, które otrzymały wsparcie EFS i uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu projektu.</i> |  |  |

Przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Ponadto, egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 8.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie w Karcie Usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.


Do pomiaru wskaźnika należy wliczać jedynie te osoby, które dokonały oceny usługi (pytanie nr 1 w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych) na poziomie 4 lub 5. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

|                                  |                             |
|----------------------------------|-----------------------------|
| <b>Źródła pomiaru wskaźników</b> | Należy wpisać „NIE DOTYCZY” |
| <b>Sposób pomiaru wskaźników</b> | Należy wpisać „NIE DOTYCZY” |



## 2.5.2 WSKAŹNIK REZULTATU SPECYFICZNY DLA PROJEKTU

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego wynikający z *kryterium efektywności zatrudnieniowej*

| Lp.   | Nazwa wskaźnika rezultatu  | Jednostka miary |
|---|--|-----------------|
| 1.  | Minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3), imigranci, reemigranci)   | 44%             |
| 2.  | Minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup   | 59,5%           |
| <b>Pomiar wskaźnika</b>   |  |                 |
| <i>Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i> |  |                 |
| <b>Źródła pomiaru wskaźnika</b>   | <p><i>Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i></p> <p> Zgodnie ze stanowiskiem IZ PO WER, wyrażonym w piśmie z dnia 9 października 2019 r. znak: DZF-VI.7610.75.2019.JB, umowy zawarte na okres krótszy niż miesiąc nie powinny być uwzględniane podczas weryfikacji spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, ponieważ tego typu praktyki są niezgodne z celem oraz standardami wsparcia opisanymi w Programie, nie służą poprawie sytuacji osób młodych na rynku pracy oraz mogą mieć charakter działań pozorowanych.</p> |                 |
| <b>Sposób pomiaru wskaźników</b>  | <i>Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i>   |                 |

✓ **W kontekście monitorowania wskaźnika efektywności zatrudnieniowej konieczne jest zobowiązanie uczestników na etapie rekrutacji do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie, o ile podejmą oni pracę.**

### 2.5.3 WSKAŹNIKI PRODUKTU

| Lp.   | Nazwa wskaźnika produktu   | Jednostka miary |
|---|--|-----------------|
| 1.  | Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie | os.             |
| 2.  | Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie                          | os.             |
| 3.  | Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie            | os.             |
| <p><b>Pomiar wskaźników</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Wartości wskaźników muszą być wykazywane w podziale na płeć.</li> <li>✓ Wiek uczestników ustalany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</li> </ul> |  |                 |
| <b>Źródła pomiaru wskaźnika</b>   | Należy wpisać „NIE DOTYCZY”  |                 |
| <b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>   | Należy wpisać „NIE DOTYCZY”  |                 |

### 2.5.4 WSKAŹNIKI PRODUKTU SPECYFICZNE DLA PROJEKTU

| Lp. | Nazwa wskaźnika produktu   | Jednostka miary  |
|-----|--|--|
| 1.  | Liczba osób młodych w wieku 18-29 lat bez pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET | os.<br>(muszą stanowić minimum 60% uczestników projektu) |
| 2.  | Liczba osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy tj. osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby długotrwale bezrobotne i/lub osoby o niskich kwalifikacjach.                        | os.<br>(muszą stanowić minimum 20% uczestników projektu) |

|   |  |
|---|--|
| <b>Pomiar wskaźników</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Wartości wskaźników muszą być wykazywane w podziale na płeć.</li> <li>✓ Wiek uczestników ustalany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</li> </ul> |  |
| <b>Przykładowe źródła pomiaru wskaźnika</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- oświadczenie uczestnika projektu</li> <li>- w przypadku osób z niepełnosprawnością: orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza</li> </ul> |
| <b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>   | Wskaźniki mierzone w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie.  |

### 2.5.5. WSKAŹNIKI PRODUKTU- HORYZONTALNE

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

1. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*
2. *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.*
3. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób niepełnosprawnościami.*
4. *Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK)*

### 2.6. Forma finansowania projektów

1. Na lata 2021-2022 należy zaplanować wydatkowanie na kwotę wskazaną w niniejszym Ogłoszeniu (Załącznik nr 11). W ramach wskazanych kwot należy pamiętać o zabezpieczeniu środków FP na „dokończenie” projektów rozpoczętych w 2020 roku (o ile dotyczy).
2. Projekty powiatowych urzędów pracy są finansowane ze środków FP przeznaczonych wyłącznie na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu - w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu.
3. Schemat finansowania projektu współfinansowanego z EFS został przedstawiony w Podrozdziale 3.2 *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków*

*Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.*

4. Środki Funduszu Pracy na finansowanie projektów współfinansowanych z EFS przekazywane są na podstawowy rachunek PUP do obsługi tych środków lub rachunek bankowy pomocniczy, z którego ponoszone są wydatki w ramach projektu. Rachunek ten powinien być wskazany w *Umowie o dofinansowanie projektu* jako właściwy do przekazywania środków.
5. W ramach projektu PUP nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego.
6. W ramach projektu PUP nie ma możliwości zaplanowania kosztów zarządzania.
7. W projekcie PUP nie są wykazywane żadne środki prywatne angażowane w związku z udzielanym wsparciem w ramach realizowanego projektu.
8. We wniosku o dofinansowanie projektu PUP jest wykazywana łączna wartość szacowanych wydatków kwalifikowalnych zgodnie z *Wytycznymi*, ze wskazaniem poszczególnych usług i instrumentów rynku pracy, jako odrębnych zadań merytorycznych w projekcie. Jednocześnie należy mieć na uwadze, że w przypadku jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w budżecie projektu PUP wsparcie ujmowane jest w **szacowanych kwotach netto**.
9. W celu zapewnienia realizacji wszystkich form wsparcia wymaganych dla danego uczestnika projektu zgodnie z indywidualną diagnozą, we wniosku o dofinansowanie projektu PUP opisywane są dodatkowo usługi rynku pracy: poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy (w rozumieniu art. 35 ust 1 pkt 1 i 3 ustawy i promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), finansowane ze środków innych niż FP.
10. Podczas konstruowania budżetu projektu, w odniesieniu do usług i instrumentów rynku pracy wynikających z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pod uwagę brane są aktualne kwoty świadczeń, o których mowa w art. 72 wskazanej ustawy, z uwzględnieniem rzeczywistego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.
11. Wydatki ponoszone przez PUP w ramach projektu muszą być zgodne z:
  - *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;*
  - *Wytycznymi;*
  - *Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.*

**✓ W przypadku gdy rozpoczynają Państwo realizację projektu przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie, w celu upublicznienia zapytania ofertowego, należy zamieścić**

je na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

## 2.7. Pomoc publiczna i pomoc de minimis

---

1. W projektach pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy realizacja projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym o:
  - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
  - Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
  - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne;
  - Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
  - Ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - Odpowiednie rozporządzenia wykonawcze do *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

## 2.8. Równość szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami

---

**W treści wniosku zalecamy stosować określenie – „osoby z niepełnosprawnościami”, a nie „osoby niepełnosprawne”.**

1. We wniosku należy przedstawić sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

2. Proszę nie utożsamiać:

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

z

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

3. Podczas oceny zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zweryfikujemy, czy wykazali Państwo, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na promowanie równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Mówiąc o **dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** mamy na myśli umożliwienie tym osobom korzystania z produktów wytworzonych w projekcie, na zasadzie równości z innymi osobami, np. strona internetowa, materiały szkoleniowe mogą być użytkowane również przez osoby z niepełnosprawnościami. Dostępność w projekcie może być zapewniona poprzez stosowanie **koncepcji uniwersalnego projektowania** oraz przez **mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)**. W pierwszej kolejności ważna jest koncepcja uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności należy rozważyć zastosowanie MRU. Zagadnienia te szczegółowo wyjaśniono w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
5. Wytyczne w zakresie równości szans i niedyskryminacji wprowadzają pojęcie, tj. **STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020** (standardy), które przedstawione zostały w załączniku nr 2 do ww. Wytycznych. W załączniku znajdują Państwo 6 standardów: **szkoleniowy** (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo), **edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny, transportowy**. Proszę zapoznać się z tymi zapisami, bowiem w przypadku oceny wsparcia określonego standardami, weryfikacja wniosku przez oceniającego polegać będzie na sprawdzeniu zgodności założeń wniosku o dofinansowanie projektu z tymi standardami. Umowa o dofinansowanie, którą podpiszą Państwo z nami, zobowiązywać będzie do realizacji projektu zgodnie z tymi standardami.

✓ W projekcie należy zawrzeć następującą informację: „Podczas realizacji projektu zastosowane zostaną: **STANDARD CYFROWY – w odniesieniu do dokumentów elektronicznych oraz serwisów internetowych, STANDARD INFORMACYJNO-PROMOCYJNY – w odniesieniu do materiałów i informacji pisanych oraz STANDARD SZKOLENIOWY w przypadku realizacji szkoleń**”.

6. Celem wprowadzenia standardów jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie: **udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się, skorzystania z ich efektów.**
7. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności **osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi.**
8. Wsparciem bezpośrednio skierowanym do osób z niepełnosprawnościami jest **zatrudnienie wspomagane**, rozumiane jako „forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmująca działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą”.
9. Zatrudnienie wspomagane nie jest wymagane w przypadku każdej osoby z niepełnosprawnością. Powinni Państwo oszacować, na etapie planowania działań, dla ilu uczestników skorzystanie z tej formy wsparcia będzie niezbędne do pokonania barier utrudniających aktywność na rynku pracy.
10. W projektach będziemy mieli do czynienia z **projektami ogólnodostępnymi**, otwartymi na udział osób z niepełnosprawnościami
11. W każdym rodzaju projektu należy uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami. Różnice w podejściu do wypełniania wniosku i ujmowania w nim stosownych zapisów w zależności od rodzaju projektu (ogólnodostępny/dedykowany) znajdują Państwo m.in. w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

✓ **Za projekty, które nie realizują zasady dostępności uznamy między innymi takie projekty, w których:**

- **nie znajdziemy żadnych informacji o zasadzie dostępności we wniosku o dofinansowanie, lub/i**

- informacje wskazywać będą, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że uczestnikami będą wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności, *lub/i*
- zastosowane zostaną ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich.

✓ Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do projektu osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne, cyfrowe.

✓ Należy dążyć do zapewnienia pełnej dostępności, aby uniknąć sytuacji, kiedy dostępne materiały szkoleniowe znajdują się w budynku niedostępnym dla osoby z niepełnosprawnościami.

## 2.9. Równość szans kobiet i mężczyzn

---

1. We wniosku zobowiązani są Państwo wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Standard minimum to 5 kryteriów oceny. Aby można było uznać, że projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn, projekt uzyskać musi minimum 2 punkty.
3. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.
4. Proszę pamiętać o logice prezentowanych informacji w zakresie zasady równości szans, czyli w przypadku zidentyfikowania barier, należy właściwie określić charakter grupy docelowej, który musi uwzględniać działania odpowiadające na zidentyfikowane nierówności. Jeśli sytuacja kobiet zostanie zidentyfikowana jako gorsza w danym obszarze, w projekcie nie można preferować udziału mężczyzn i dopuścić, by stanowili oni większość grupy docelowej.
5. Zasada równości szans w prawie i dokumentach strategicznych Unii Europejskiej opiera się na dwóch filarach:
  - **zasadzie równego traktowania i niedyskryminacji,**
  - **obowiązku** planowania konkretnych działań wyrównawczych, gdy stwierdzamy, że jakaś grupa społeczna doświadcza nierówności lub specyficznych barier dostępu, które mogą powodować wykluczenie społeczne.
6. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują Państwo w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym*



*dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

- ✓ Przygotowując wniosek o dofinansowanie, proszę wykorzystać *Listę sprawdzającą dla przygotowujących wnioski dotyczącą spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum (Załącznik nr 9)*. Zawiera ona pytania, na które powinni Państwo odpowiedzieć we wniosku. Lista pomoże poprawnie wypełnić wniosek, tak by był zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
- ✓ **W przypadku niespełnienia kryterium, zostaną Państwo wezwani do korekty/uzupełnienia wniosku.**

## 2.10. Zasada zrównoważonego rozwoju

---

- ✓ **Proszę zwrócić uwagę na wymóg ujęcia we wniosku konkretnych zapisów, pozwalających na ocenę zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.**

W opisie wniosku o dofinansowanie należy obowiązkowo wskazać co najmniej po jednym przejawie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w ramach każdego ze wskazanych poniżej aspektów, przy czym wskazanie założeń dotyczących aspektu nr 3 (kontekst transportu) może nastąpić fakultatywnie.

- Aspekt nr 1 - kontekst materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych,
  - Aspekt nr 2 - kontekst szkoleń i innych spotkań,
  - Aspekt nr 3 – transport,
  - Aspekt nr 4 - kontekst „zielonego biura”,
  - Aspekt nr 5 - kontekst energii elektrycznej i wody.
1. W kontekście **materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych** mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:
    - a) dbałość o dopasowanie proponowanego materiału do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużenie jego wykorzystania,
    - b) dbałość o jakość ww. materiałów – np. dobrej jakości długopis posłuży dłużej, a nie zostanie zaraz po otrzymaniu wyrzucony, zamawiając gadzety należy kierować się ich wysoką jakością i wartością komunikacyjną, a nie upominkową,
    - c) uwzględnianie w miarę możliwości „zielonych zamówień publicznych” przy wyborze materiałów, np. długopisy mogą być produkowane w przedsiębiorstwie

posiadającym certyfikat środowiskowy, a bawełna, z której wyprodukowano torby pochodzi z ekologicznych upraw bawełny, zgodnych z zasadą fair trade,

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

3. W kontekście **transportu** zalecane jest promowanie transportu publicznego i/ lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.
4. W kontekście „**zielonego biura**”:
  - a) obustronne drukowanie i kopiowanie dokumentów,
  - b) drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne, w tym drukowanie prezentacji Power Point w opcji 4 lub 6 slajdów na stronę,
  - c) drukowanie w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach (zmniejszenie jakości wydruku – ustawienie opcji oszczędności tonera),
  - d) wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,
  - e) w przypadku, gdy świadomość w zakresie oszczędzania zasobów jest niewielka, wskazane jest przygotowanie i rozmieszczenie w kluczowych miejscach, tj. miejsce realizacji szkoleń, czy też biuro projektów piktogramów oraz informacji przypominających o konieczności dbałości o środowisko.
5. W kontekście **energii elektrycznej i wody**:
  - a) wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,
  - b) świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,
  - c) wyłączanie świateł w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju,
  - d) dbałość o sprzęt,
  - e) wyłączanie urządzeń z trybu stand-by, który zużywa zbędnie energię przy wychodzeniu z biura,
  - f) korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba - nie trzeba używać wszystkich żarówek,
  - g) nie zasłanianie grzejników np. meblami, biurkami, zasłonami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością,
  - h) używanie schodów zamiast windy.

✓ **W przypadku niespełnienia kryterium, zostaną Państwo wezwani do korekty/ uzupełnienia wniosku.**

### III. OCENA PROJEKTÓW

---

#### 3.1. Kryteria wyboru projektów

---

Nabór wniosków PUP jest prowadzony w oparciu o:

- kryteria ogólne zatwierdzone Uchwałą nr 307 Komitetu Monitorującego PO WER z 20 kwietnia 2020 roku,
- kryteria dostępu zawarte w *Rocznym Planie Działania Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* na 2020 r. zatwierdzone Uchwałą nr 275 Komitetu Monitorującego PO WER z dnia 17 września 2019 roku (załącznik nr 4).

#### 3.2. Ocena merytoryczna

---

1. Pracownik IP dokonuje oceny merytorycznej wniosku, której celem jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia kryteria:
  - a) ogólne merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („nie spełnia”/„spełnia”);
  - b) dostępu;
  - c) horyzontalne;
  - d) merytoryczne oceniane punktowo<sup>4</sup>.
2. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych powyżej rodzajów kryteriów.
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP* stanowiącej załącznik nr 6 oraz z uwzględnieniem zaleceń zawartych w załączniku nr 7.
4. Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, dostępu oraz horyzontalnych musi być przez oceniającego uzasadniona tylko w przypadku uznania, iż kryterium nie zostało spełnione.

---

<sup>4</sup>Nazwa: „kryteria merytoryczne oceniane punktowo” została określona wspólnie dla kryteriów oceny projektów konkursowych i pozakonkursowych PO WER w dokumencie: „Ogólne kryteria wyboru projektów konkursowych i pozakonkursowych oraz systematyka kryteriów obowiązujących w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020”, jednak w przypadku projektów pozakonkursowych ocena kryteriów nie polega na przyznaniu wag punktowych określających stopień spełniania kryterium a na wyborze jednej z dwóch możliwych opcji: TAK, NIE - SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ, określonych we wzorze karty oceny stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu

5. Ocena merytoryczna danego wniosku jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia przekazania wniosku do oceny merytorycznej. Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się termin podpisania Karty oceny merytorycznej przez oceniającego.
6. W przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawy wniosku, za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA wezwiemy Państwa do skorygowania błędów w sposób określony w Podrozdziale 1.4 . Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej, która jest dokonywana na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku, w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia jej złożenia.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.
8. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.
9. Oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

*Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.*

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

10. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium merytorycznego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia. Oceniający uzasadnia ocenę w karcie oceny merytorycznej również w przypadku gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne oceniane punktowo.
11. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej projektu spełniającego wszystkie kryteria prześlemy Państwu za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA informację o wybraniu jego projektu do dofinansowania oraz poprosimy o przesłanie załączników niezbędnych do przygotowania umowy o dofinansowanie.
12. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej wniosku, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od jej zakończenia instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie, zachowując ustaloną formę komunikacji z wnioskodawcą, przekazuje mu informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego z kryteriów. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez instytucję, w której ten wniosek został złożony.
13. Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia jej złożenia, która jest dokonywana na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy *karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach PO WER* (załącznik nr 6), uzupełnionej przez instytucję, w której złożony został wniosek o dofinansowanie w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy).
14. W przypadku gdy ocena merytoryczna nowej wersji wniosku jest:
- pozytywna zastosowanie ma pkt 11;
  - negatywna zastosowanie mają pkt 12-13.
15. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej projektu, który został wybrany do dofinansowania IP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projekcie wybranym do dofinansowania.
16. Informacja, o której mowa w pkt 15 zawiera co najmniej:
- a) nazwę projektu wybranego do dofinansowania;

- b) nazwę wnioskodawcy;
- c) kwotę przyznanego dofinansowania;
- d) kwotę całkowitą projektu;
- e) datę wybrania projektu do dofinansowania, tj. datę zakończenia oceny projektu;
- f) przewidywany czas realizacji projektu.

17. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 IZ prowadzi wykaz projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym w ramach PO WER Funkcją wykazu spełnia lista zamieszczona na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/projekty/>

#### **IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

---

##### **4.1. Podpisanie Umowy**

---

Podstawę dofinansowania projektu stanowi *Umowa o dofinansowanie projektu w ramach POWER 2014-2020* wraz z załącznikami, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego *Ogłoszenia*.

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

##### **4.2. Wymagane dokumenty**

---

1. Do zawarcia Umowy o dofinansowanie niezbędne będzie złożenie we wskazanym terminie następujących dokumentów:
  - a) dokumenty uprawniające osobę podpisującą Umowę do reprezentowania wnioskodawcy;
  - b) potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - c) zaświadczenie z banku o numerze rachunku podstawowego PUP do obsługi środków współfinansowanych z EFS/kopia umowy z bankiem potwierdzającej założenie

rachunku podstawowego PUP do obsługi środków współfinansowanych z EFS (analogiczne dokumenty należy przedstawić dla rachunku pomocniczego, jeżeli planowane jest jego otwarcie na potrzeby projektu);

- d) oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT (wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy);
  - e) harmonogram płatności (wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy);
  - f) wniosek/ wnioski o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wzór stanowi załącznik nr 10 do Umowy).
2. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.
  3. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu). W przypadku stwierdzenia braków lub niezgodności treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku, konieczne będzie uzupełnienie bądź złożenie poprawnych dokumentów.
  4. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.
  5. Możemy również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia Umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
  6. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania Umowy.

## V. Rozliczanie projektów pozakonkursowych

---

1. Rozliczanie projektów pozakonkursowych odbywać się będzie zgodnie z postanowieniami *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020*.
2. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu PUP jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność sporządzonego w aplikacji SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, z zachowaniem zasad określonych w załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.



3. Wydatki na wypłatę jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej i refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy są kwalifikowalne w ramach projektu PUP **wyłącznie w kwocie netto**, tzn. bez podatku od towarów i usług VAT. Wydatki na podjęcie działalności gospodarczej wykazywane są we wniosku o płatność w kwocie netto wynikającej z rozliczenia środków przedstawionego przez uczestnika projektu.
4. Wniosek o płatność w ramach projektu PUP jest składany nie rzadziej niż raz na kwartał. Szczegółowy harmonogram składania wniosków o płatność określony jest w *Umowie o dofinansowanie projektu*.
5. Część danych niezbędnych do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu, są gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.
6. 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.
7. Wniosek o płatność PUP jest weryfikowany i zatwierdzany przez WUP.
8. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie PUP.

## VI. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY

Przygotowując się do składania wniosku o dofinansowanie prosimy aby zapoznali się Państwo z aktualnymi wersjami wskazanych dokumentów. Wszystkie dokumenty są dostępne na stronach: [power-wupolsztyn.praca.gov.pl](http://power-wupolsztyn.praca.gov.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;*
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;*

3. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
8. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
9. Umowa Partnerstwa ze stycznia 2020 r.;
10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Z dniem 1 stycznia 2021 r. w życie wchodzi ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie;
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne;
15. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

### **Aktualne dokumenty i wytyczne**

1. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
3. Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 Stosowanie Wytycznych zawieszają się od 1 lutego 2020 r. do odwołania stosownym pismem ministra właściwego do spraw rozwoju;
4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
5. Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020;
6. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020;
8. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020;
9. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020;
10. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020;
11. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
12. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
13. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, obowiązujące od 19 grudnia 2018 r.;

14. Instrukcja Użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, stanowiąca załącznik nr 3;
15. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego z Funduszu Pracy w ramach Programu Operacyjnego Wiedza edukacja Rozwój 2014-2020, stanowiąca załącznik nr 2;
16. Roczny Plan Działania na rok 2020 w ramach POWER 2014-2020, stanowiący zał. nr 4;
17. Plan realizacji Gwarancji dla młodzieży;
18. Przewodnik po danych osobowych w projektach PO WER dla Wnioskodawców i Beneficjentów;
19. Materiał informacyjny dotyczący kwalifikowalności uczestników projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
20. Aktualny Barometr zawodów dla powiatów województwa warmińsko-mazurskiego;
21. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk.

## **VII. KONTAKT**

---

1. Zapytania w kwestiach dotyczących naboru można kierować do Zespołu ds. Informacji i Promocji w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie (pokój 1A), ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn (w godzinach pracy urzędu), pod nr tel. 89 522 79 65, 89 522 79 55 lub na adres e-mail: d.kalski@up.gov.pl, m.palyska@up.gov.pl.
2. Informacje oraz wyjaśnienia dotyczące naboru będziemy publikować na stronie WUP: [power-wupolsztyn.praca.gov.pl/](http://power-wupolsztyn.praca.gov.pl/).
3. Przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących *Ogłoszenia o naborze*, nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w Państwa projekcie, celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny Państwa projektu.

## **VIII. ZAŁĄCZNIKI**

---

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach POWER 2014-2020;

*Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie  
Ogłoszenie o naborze wniosków POWR.01.01.01-IP.18-28-002/20  
Projekty pozakonkursowe PUP POWER 2014-2020  
Olsztyn, 2020*

3. Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów;
4. Roczny Plan Działania na rok 2020 w ramach POWER 2014-2020;
5. Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER dla PUP;
6. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach PO WER;
7. Zalecenia w zakresie dokonywania oceny spełniania kryteriów merytorycznych;
8. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS;
9. Lista sprawdzająca dla przygotowujących wnioski dotycząca spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum;
10. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (Zał. 2 do 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);
11. Podział środków Funduszu Pracy przeznaczonych na realizację projektów PUP w latach 2021-2022 w podziale na poszczególne powiaty województwa warmińsko-mazurskiego.