

Regulamin naboru projektów **urzędów pracy** **w trybie pozakonkursowym**

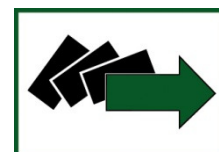
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020

Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy

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

Poddziałanie 1.1.1 – Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Warszawa, dnia 21 stycznia 2016 r.



Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

zaprasza

do składania wniosków o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach **Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy**,

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

Poddziałanie 1.1.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020

Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA) oraz w wersji papierowej osobiście, kurierem lub pocztą w terminie

od 21 stycznia 2016 r. do 8 lutego 2016 r. w godz. 8⁰⁰ -16⁰⁰

w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie ul. Młynarska 16.

O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się wyłącznie:

- powiaty – powiatowe urzędy pracy z terenu województwa mazowieckiego;
 - Gmina Miasto Siedlce – Powiatowy Urząd Pracy w Siedlcach;
 - Gmina Miasto Płock – Miejski Urząd Pracy w Płocku oraz
 - Miasto Stołeczne Warszawa – Urząd Pracy m.st. Warszawy.

Alokacja środków Funduszu Pracy na rok 2016 wynosi: 100 017 376,00 PLN

z tego kwota w części EFS – **84 294 644,00 PLN**

i kwota w części wkładu krajowego – **15 722 732,00 PLN.**

Planowana alokacja środków Funduszu Pracy na rok 2017 wynosi: 92 803 057,00 PLN¹

z tego kwota w części EFS – **78 214 417,00 PLN**

i kwota w części wkładu krajowego – **14 588 640,00 PLN.**

Okres realizacji projektu: **1 stycznia 2016 r. – 31 grudnia 2017 r.**

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie
ul. Młynarska 16, (22) 578 44 34, 578 44 55
punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl

¹ wykazane kwoty środków (limity) Funduszu Pracy obowiązują do czasu ustalenia ostatecznych kwot na podstawie ustawy budżetowej na rok 2017.

Wykaz skrótów

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

FP – Fundusz Pracy

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

PUP – Powiatowe Urzędy Pracy województwa mazowieckiego, Miejski Urząd Pracy w Płocku, Urząd Pracy m.st. Warszawy

SL2014 - Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego SL2014

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

WLWK 2014 - Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy

RPD - Roczny Plan Działania – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do SZOOP i ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczego Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, weryfikacja fiszek projektowych, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna, ocena strategiczna)

Pojęcia i definicje stosowane w niniejszym Regulaminie są tożsame pojęciami i definicjami zawartymi w:

1. Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (dalej PO WER);
2. Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (dalej SzOOP PO WER);
3. Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
5. Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

I. Informacje ogólne

1. Przedmiotem naboru są projekty urzędów pracy z terenu województwa mazowieckiego współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy*, Działania 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe*, Poddziałania 1.1.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* dotyczące aktywizacji zawodowej młodych osób bezrobotnych.
2. Celem interwencji jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób do 29 roku życia z kategorii NEET.
3. W ramach projektów mogą być realizowane instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z wyłączeniem robót publicznych odnoszące się do typów operacji wskazanych w opisie Działania 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy* **Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego** Osi I *Osoby młode na rynku pracy*.
4. Ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę 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 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

II. Dokumenty, na podstawie których ogłaszany jest nabór

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu pozakonkursowych *powiatowych urzędów pracy* został ogłoszony przez Instytucję Pośredniczącą POWER w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

Akty prawne:

- a. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) – zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- b. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zwanego dalej „rozporządzeniem UE 1304/2013”;
- c. ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146) – zwana dalej ustawą;
- d. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn.zm.), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- e. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);

- f. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- g. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. poz. 1294).

Dokumenty i wytyczne:

- a. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.
- b. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 22 października 2015 r.
- c. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 lipca 2015 r. w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
- d. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
- e. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
- f. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania.
- g. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- h. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
- i. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach PO WER 2014-2020 z marca 2015 r.
- j. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 stycznia 2015 r. w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
- k. Roczny Plan Działania na rok 2016 dla projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy w ramach I Osi Priorytetowej PO WER zatwierdzony decyzją Instytucji Zarządzającej PO WER 2014-2020 oraz zawarte w nim szczegółowe kryteria wyboru projektów zatwierdzone Uchwałą nr 31 Komitetu Monitorującego PO WER z dnia 24 listopada 2015 r.

Ww. dokumenty są dostępne na stronie internetowej:

<https://www.power.gov.pl/>

oraz

<http://wupwarszawa.praca.gov.pl/>

Informacja o naborze znajduje się na stronie internetowej <http://wupwarszawa.praca.gov.pl/> oraz w programie SOWA. Beneficjent w formie pisemnej otrzyma informację o konieczności złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wypełnienie wniosku w SOWA odbywa się w oparciu o instrukcję stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu. W związku z faktem, że projekty realizowane przez PUP mają charakter pozakonkursowy, ogłoszenie o naborze nie jest widoczne w publicznych listach naborów dostępnych w zakładce

Nabory. O numerze naboru beneficjent jest informowany pisemnie. Ww. numer należy odczytać z listy, która znajduje się w zakładce *Nabory instytucji*. Aby rozpocząć edycję wniosku beneficjent będąc zalogowanym do systemu przechodzi na zakładkę *Projekty* i wybiera przycisk *Nowy dokument* z górnego menu. Następnie w wyświetlonym oknie wpisuje otrzymany od instytucji numer naboru i wybiera z listy wartość *Wniosek*.

III. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu

Alokacja środków Funduszu Pracy na realizację projektów pozakonkursowych:

- na rok 2016 wynosi: 100 017 376,00 PLN (w tym kwota w części EFS to– **84 294 644,00 PLN** oraz kwota w części wkładu krajowego to **–15 722 732,00 PLN**);
- na rok 2017 wynosi: 92 803 057,00 PLN² (w tym w części EFS – **78 214 417,00 PLN** oraz kwota w części wkładu krajowego **–14 588 640,00 PLN**).

Informacja o alokacji środków Funduszu Pracy na rok 2016 i 2017 w podziale na poszczególne powiaty województwa mazowieckiego stanowi **załącznik nr 5 i 6**.

W przypadku zmiany wysokości alokacji środków na 2017 r. beneficjenci będą zobowiązani do złożenia na wezwanie Instytucji Pośredniczącej nowego wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy, w którym zostanie urealniona kwota środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań realizowanych przez samorządy województwa mazowieckiego w 2017 r. w oparciu decyzję finansową Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej po ustaleniu ostatecznych kwot na podstawie ustawy budżetowej na realizację projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

IV. Warunki realizacji projektów w zakresie aktywizacji zawodowej wynikające z PO WER

1. Zgodnie z zapisami PO WER osobą z kategorii NEET jest osoba, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:
 - nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
 - nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym)
 - nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).
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. W przypadku projektów powiatowych urzędów pracy okres czterech miesięcy, w ciągu których należy udzielić wsparcia osobom do 25 roku życia, liczony jest

² wykazane kwoty środków (limity) Funduszu Pracy obowiązują do czasu ustalenia ostatecznych kwot na podstawie ustawy budżetowej na rok 2017.

od dnia rejestracji w urzędzie pracy, a dla osób powyżej 25 roku życia od dnia przystąpienia do projektu.

3. W ramach projektów realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna osób młodych, która opiera się na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy wskazanych w typach operacji w ramach Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, których opis zawarty jest w RPD. Oznacza to, że instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej takie, jak: identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych, czyli zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ustalenie profilu pomocy oraz przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) i w konsekwencji realizacja pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego należy zrealizować obligatoryjnie w każdym projekcie³.
4. Zgodnie z zapisami Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój wysoka jakość zatrudnienia zostanie zagwarantowana poprzez zapewnienie, że uczestnikom projektów PUP przedstawiane będą oferty pracy spełniające poniższe warunki:
 - a. w przypadku stosunku pracy – oferta pracy na okres co najmniej trzech miesięcy;
 - b. w przypadku umowy cywilnoprawnej – oferta pracy na minimum trzy pełne miesiące i wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia;
 - c. w przypadku umowy cywilnoprawnej zawartej na okres krótszy niż trzy miesiące (umowy o dzieło) – wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia.

Wysokość minimalnego wynagrodzenia określana jest corocznie na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U z 2002 r., nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).

5. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).
6. Sposób prezentacji wskaźników we wniosku o dofinansowanie oraz wymogi w tym zakresie określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP stanowiąca **załącznik nr 2** do dokumentu. Każdy beneficjent, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie powinien zapoznać się z definicjami wskaźników opisanymi w SZOOP (w załączniku nr 2) oraz z zasadami monitorowania postępu rzeczowego określonymi w *Wytycznych w zakresie monitorowania*.
7. Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, realizacja projektów w osi I PO WER związana jest z obowiązkiem monitorowania wskaźników wspólnych wskazanych w załączniku I do Rozporządzenia EFS.

³ W przypadku gdy osoba przystępująca do projektu posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub otrzymała wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, może się kwalifikować do projektu, a udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu.

V. Kryteria ogólne i szczegółowe dla projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy

Nabór wniosków PUP jest prowadzony w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący PO WER w dniu 24 listopada 2015 r. zawarte w Rocznym Planie Działania na 2016 r zatwierdzonym przez IZ POWER. Realizacja projektu odbywać się będzie w okresie od **1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2017 r.**

Typy projektów przewidziane do realizacji w ramach projektu

Instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2008 r. nr 69, poz. 415, z późn.zm.), z wyłączeniem robót publicznych, odnoszące się do następujących typów operacji osi I osoby młode na rynku pracy Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój:

- 1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):**
 - identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
 - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.
- 2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:**
 - kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
 - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia.
- 3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:**
 - nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
 - wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem).
- 4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):**
 - wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalającą na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez

praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),

- wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.

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

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

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

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

Powyższe instrumenty i usługi rynku pracy realizowane są zgodnie z zapisami PO WER, Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocii zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi do niej.

Projekt musi spełnić niżej wymienione kryteria dostępu:

1. Uczestnikami projektu są osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne (należące do I lub II profilu pomocy), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Projekt zakłada osiągnięcie kryterium efektywności zatrudnieniowej na:
 - a) minimalnym poziomie efektywności zatrudnieniowej co najmniej 43% w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych;
 - b) minimalnym poziomie efektywności zatrudnieniowej co najmniej 17 % w przypadku osób z niepełnosprawnościami;
 - c) minimalnym poziomie efektywności zatrudnieniowej co najmniej 48% w przypadku osób o niskich kwalifikacjach;
 - d) minimalnym poziomie efektywności zatrudnieniowej co najmniej 35% w przypadku osób długotrwale bezrobotnych.

Zgodnie z WLWK 2014 osobami o niskich kwalifikacjach są osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (tj. osoby z wykształceniem na poziomie ponadgimnazjalnym). Kryterium efektywności zatrudnieniowej mierzone jest na podstawie zasad określonych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

3. Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się będzie na co najmniej trzech elementach pomocy ze wskazanych form wsparcia w PO WER, w tym obligatoryjnie z identyfikacji potrzeb (Indywidualny Plan Działania) oraz pośrednictwa pracy i/lub poradnictwa zawodowego.

Kryterium efektywności zatrudnieniowej mierzone jest na podstawie zasad określonych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, zgodnie z którymi z kryterium

efektywności zatrudnieniowej wyłączone są osoby, które podjęły samozatrudnienie, w wyniku otrzymania w ramach projektu zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej. W związku z powyższym planując działania projektowe nie należy ograniczać się do bezzwrotnych dotacji, gdyż uniemożliwi to osiągnięcie wskaźników efektywności zatrudnieniowej określonych w kryterium dostępu nr 2.

4. Projekt skierowany jest do osób z niepełnosprawnościami - w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób z niepełnosprawnościami w wieku 18-29 lat kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) i zarejestrowanych w rejestrze danego PUP w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych w wieku 18-29 lat (wg stanu na 30.11.2015 r.). Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w trakcie realizacji projektu.
5. Projekt zakłada, że dla co najmniej 15% uczestników przewidziano działania mające na celu podniesienie/nabycie kwalifikacji zawodowych, które kończyć się będą egzaminem przeprowadzonym przez instytucję szkoleniową, która posiada uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z realizowanymi szkoleniami.
6. Projekt zakłada, udzielenie wsparcia w ciągu 4 miesięcy zgodnie ze standardami określonymi w Gwarancji dla Młodzieży tj. dla osób do 25 r. życia od dnia rejestracji w urzędzie pracy natomiast dla osób powyżej 25 r. życia od dnia przystąpienia do projektu.

VI. Złożenie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego należy przygotować w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą **załączniki nr 1 do przedmiotowego dokumentu**.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego składany jest w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków, zamieszczone na stronie internetowej IP oraz wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 48 ust. 1 ustawy, przesłane przez IP do potencjalnych wnioskodawców w formie pisemnej.
3. Wniosek należy złożyć w terminie od **21 stycznia 2016 r. do 8 lutego 2016 r.**
4. Wniosek składany jest:
 - a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA (<https://sowa.efs.gov.pl/>) oraz
 - b) w formie papierowej w dwóch egzemplarzach w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie przy ul. Młynarskiej 16 w godzinach 8⁰⁰ – 16⁰⁰. Data złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego POWER musi być tożsama z datą przekazania dokumentu za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
5. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IP ponownie wzywa w formie pisemnej potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ – na wniosek IP przekazywany do IZ w terminie nie późniejszym niż 14 dni od bezskutecznego upływu ostatecznego terminu wyznaczonego przez IP – niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP PO WER.

VII. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie

Ocena formalno-merytoryczna projektów

1. IP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektu obejmującej sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne, kryteria dostępu (określone przez właściwą instytucję w Rocznym Planie Działania), ogólne kryteria horyzontalne oraz ogólne kryteria merytoryczne.
2. Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 44 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.
3. Oceny formalnej dokonuje jeden pracownik instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie.
4. Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach POWER stanowiącej **załącznik nr 4**.

5. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów formalnych.

Jeżeli oceniający w ramach oceny formalno-merytorycznej uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z ogólnych kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów dostępu.

Jeżeli oceniający w ramach oceny formalno-merytorycznej uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

7. Oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontального 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 formalno-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.

8. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś z kryteriów merytorycznych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-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 formalno-merytorycznej również w przypadku gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne.

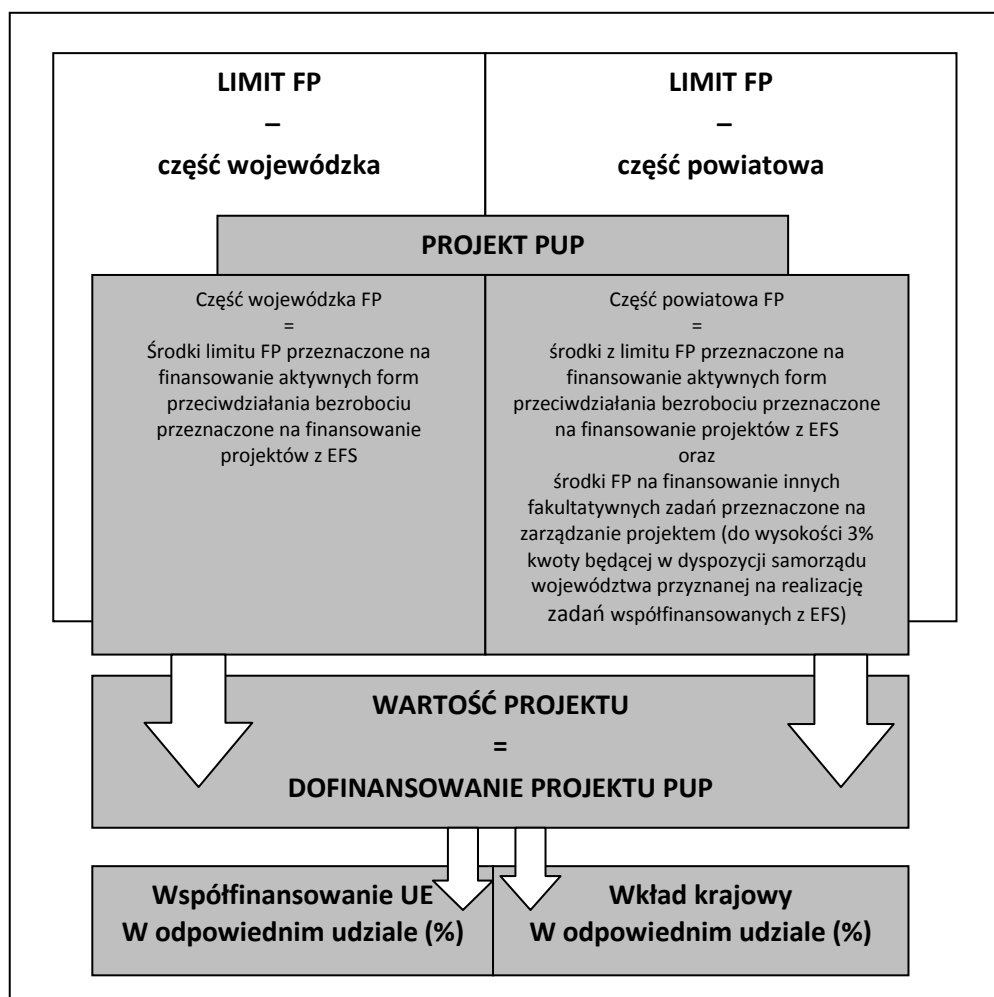
9. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny formalno-merytorycznej projektu spełniającego wszystkie: ogólne kryteria formalne, kryteria dostępu, ogólne kryteria horyzontalne oraz ogólne kryteria merytoryczne instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie tego projektu, przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wybraniu jego projektu do dofinansowania.
10. W przypadku negatywnej oceny formalno-merytorycznej projektu, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od jej zakończenia, instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie tego projektu przekazuje wnioskodawcy pisemną 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.
11. Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalno-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 formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach PO WER stanowiącej **załącznik nr 4**.
12. W przypadku gdy ocena formalno-merytoryczna nowej wersji wniosku jest:
 - a) pozytywna zastosowanie ma pkt 9;
 - b) negatywna zastosowanie mają pkt 10-12.

Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania

1. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny formalno-merytorycznej projektu, który został wybrany do dofinansowania IP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projekcie wybranym do dofinansowania.
2. Informacja, o której mowa w pkt 1 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.
3. Informacja, o której mowa w pkt 1 przekazywana jest przez IP do IZ wyłącznie w formie elektronicznej z tytułem wiadomości *Informacja o projekcie pozakonkursowym wybranym do dofinansowania* na adres poczty elektronicznej: pdpower@mir.gov.pl, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zamieszczenia jej na stronie internetowej IP w formie zgodnej z załącznikiem nr 7.
4. Zgodnie z wytycznymi IZ prowadzi wykaz projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym w ramach PO WER m.in. na podstawie informacji, o których mowa w pkt 3 przekazanych przez IP.

VIII. Finansowanie i rozliczanie projektów PUP

1. Projekty PUP są finansowane ze środków FP przeznaczonych – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie - na:
 - a) aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu – w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu oraz
 - b) 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.
2. Całość środków FP, o których mowa w pkt 1 stanowi dofinansowanie projektu (schemat).



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

4. Projekt PUP jest współfinansowany ze środków UE na poziomie wynikającym ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego, o którym mowa w art. 6 ust. 2 ustawy.
5. We wniosku o dofinansowanie projektu PUP jest wykazywana łączna wartość wydatków kwalifikowalnych 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 ze wskazaniem:
 - a) poszczególnych usług i instrumentów rynku pracy jako odrębnych zadań merytorycznych w projekcie;
 - b) ryczału kosztów pośrednich, tj. wysokości kosztów, o których mowa w pkt 1 lit. b, które PUP zakłada ponieść w ramach projektu.
6. W związku z koniecznością zapewnienia realizacji wszystkich form wsparcia wymaganych dla danego uczestnika projektu zgodnie z indywidualną diagnozą, we wniosku o dofinansowanie projektu opisywane są dodatkowo usługi rynku pracy w rozumieniu art. 35 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, które nie są finansowane w ramach projektu ze środków FP.
7. Podczas konstruowania budżetu projektu, w odniesieniu do usług i instrumentów rynku pracy wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, brane są pod uwagę aktualne kwoty świadczeń, o których mowa w art. 72 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z uwzględnieniem rzeczywistego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.
8. Wydatki ponoszone przez PUP w ramach projektu muszą być zgodne z:
 - a) ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz z rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy;
 - b) 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;
 - c) dokumentami programowymi PO WER;
 - d) z Wytycznymi wykazanymi w rozdziale II przedmiotowego dokumentu.
9. PUP na potrzeby projektu prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową projektu i korzysta z rachunku podstawowego PUP do obsługi środków FP.
10. Numer rachunku bankowego, o którym mowa w pkt 9, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa podlega aneksowaniu.
11. Rozliczenie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu PUP, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu.
12. Wniosek o płatność w ramach projektu PUP jest składany do WUP nie rzadziej niż raz na kwartał. Szczegółowy harmonogram składania wniosków o płatność określa WUP w umowie o dofinansowanie projektu.
13. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.

14. Wniosek o płatność, co najmniej w części dotyczącej zestawienia wydatków oraz danych o uczestnikach projektu, jest sporządzany w SL 2014 w oparciu o dane gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.
15. Dokumenty księgowe projektu archiwizowane są w siedzibie PUP zgodnie z zasadami przyjętymi w ramach Programu Operacyjnego.
16. Wniosek o płatność PUP jest weryfikowany i zatwierdzany przez WUP na zasadach przyjętych w dokumentach właściwych dla Programu Operacyjnego.
17. Każdorazowo we wniosku o płatność oraz na zakończenie realizacji projektu rozliczenie wydatków poniesionych w ramach projektu PUP jest dokonywane z uwzględnieniem montażu finansowego dla części finansowanej w ramach współfinansowania UE oraz wkładu krajowego właściwego dla danego województwa oraz Programu Operacyjnego.
18. Monitorowanie postępu rzeczowego projektu jest prowadzone w ramach wniosku o płatność.
19. PUP monitorują projekty współfinansowane ze środków EFS zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
20. Do środków FP przyznanych w ramach dofinansowania na realizację projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, które nie zostały wykorzystane w danym roku, stosuje się odpowiednio przepisy wydane przez ministra właściwego ds. pracy na podstawie art. 108 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
21. Wydatki w projekcie w danym roku są ponoszone z limitu określonego dla konkretnego roku.
22. Środki nieprawidłowo wydatkowane, w szczególności niezgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 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.
23. W przypadku korekt finansowych, niestanowiących naruszenia zasad wydatkowania środków FP określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, środki mogą podlegać zwrotowi ze środków FP przyznanych powiatowi w ramach limitu.
24. Zwrotu środków, o których mowa w pkt 22 i 23, należy dokonać na rachunek dysponenta Funduszu Pracy i wskazać w opisie informacje umożliwiające identyfikację m.in. Program Operacyjny, nr projektu, przyczyny zwrotu, okresu jakiego dotyczą zwracane środki (rok bieżący/lata ubiegłe).

IX. 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 PO WER 2014-2020;
3. Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS;
4. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach PO WER;
5. Podział środków w ramach Poddziałania 1.1.1 PO WER na 2016 r.;
6. Podział środków w ramach Poddziałania 1.1.1 PO WER na 2017 r.

Załącznik nr 1 od regulaminu naboru - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu (wersja 1.0).



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



MINISTERSTWO
INFRASTRUKTURY
I ROZWOJU

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Wniosek o dofinansowanie projektu
PROGRAM OPERACYJNY
WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ**

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek

Data przyjęcia wniosku:

Numer kancelaryjny wniosku:

Numer wniosku w centralnym systemie informatycznym SL2014:

Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej: [wybór z listy]

1.2 Numer i nazwa Działania: [wybór z listy]

1.3 Numer i nazwa Poddziałania: [wybór z listy]

1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: [wybór z listy]

1.5 Numer naboru: [tekst]

1.6 Tytuł projektu: [tekst]

1.7 Okres realizacji projektu: od: do: [wybór dat z kalendarza]

1.8 Obszar realizacji projektu: [wybór z listy - cała Polska, województwo, powiat, gmina]

1.9 Projekt grantowy: ['TAK' - 'NIE']

1.10 Projekt w ramach Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Ludzi Młodych ['TAK' - 'NIE']

1.11 Projekt w ramach inżynierii finansowej: ['TAK' - 'NIE']

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

2.1 Nazwa wnioskodawcy: [tekst]

2.2 Forma prawna: [wybór z listy]

2.3 Forma własności: [wybór z listy]

2.4 NIP: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

2.5 REGON: [tekst]

2.6 Adres siedziby:

Ulica:

Nr budynku:
Nr lokalu:
Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
Miejscowość:
Telefon:
Fax:
Adres e-mail:
Adres strony www:
2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy: <i>[tekst]</i>
2.8 Osoba do kontaktów roboczych: <i>[tekst]</i>
2.8.1 Numer telefonu: <i>[tekst]</i>
2.8.2 Adres e-mail: <i>[tekst]</i>
2.8.3 Numer faksu: <i>[tekst]</i>
2.8.4 Adres:
Ulica
Nr budynku
Nr lokalu
Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
Miejscowość:
2.9 Partnerzy: <i>[check-box: 'TAK' – 'NIE']</i>
2.9.1 Nazwa organizacji/institucji: <i>[tekst]</i>
2.9.2 Forma prawna: <i>[wybór z listy]</i>
2.9.3 Forma własności: <i>[wybór z listy]</i>
2.9.4 NIP: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']</i>
2.9.5 REGON: <i>[tekst]</i>
2.9.6 Adres siedziby:
Ulica:
Nr budynku:

Nr lokalu:
Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']</i>
Miejscowość:
Telefon:
Fax:
Adres e-mail:
Adres strony www:
2.9.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera: <i>[tekst]</i>
2.9.8 Symbol partnera: <i>[tekst]</i>

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER

(maksymalnie 9731 znaków)

3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER [tekst]

3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy PO WER, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu
- Określ jednostkę pomiaru wskaźników
- Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)
- Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

Wskaźnik realizacji celu	Jednostka pomiaru	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika		
		K	M	O	K	M	O
Cel szczegółowy PO WER [lista rozwijana]							
Nr	Wskaźniki rezultatu						
1	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej						

Źródło danych do pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					
Sposób pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					
...	<i>2. tekst lub wybór z listy rozwijanej</i>						
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					
Sposób pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					
Nr	Wskaźniki produktu						
1	<i>1. tekst lub wybór z listy rozwijanej</i>						
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					
Sposób pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					
...	<i>2. tekst lub wybór z listy rozwijanej</i>						
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					

Sposób pomiaru wskaźnika	
	<i>tekst</i>
3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER	
<i>tekst</i>	

3.2 Grupy docelowe [tekst]	
Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem	
<i>Tekst</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu - Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu 	
<i>Tekst</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 	

Tekst	
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem	wartość liczbową
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem	wartość liczbową

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł) [tekst]

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku
- Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka)
- Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

Wskaźniki rezultatu	Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	sytuacja	zapobieganie
	1. tekst	tekst
	sposób	minimalizowanie
	tekst	tekst
	sytuacja	zapobieganie
	2. tekst	tekst
... słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	sposób	minimalizowanie
	1. tekst	tekst
	tekst	tekst

	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>
	sytuacja	zapobieganie
	<i>2.tekst</i>	<i>tekst</i>
	sposób	minimalizowanie
	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>

3.4 Opis projektu [*tekst*]

- Podaj krótki opis projektu

tekst

IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ ZAŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

(maksymalnie 15000 znaków)

4.1 Zadania [tekst]

- Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie
- Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji
- Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci w projekcie
- Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy)
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość i wpływ rezultatów projektu (o ile dotyczy)
- Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy)
- Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)

Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik realizacji celu	Wartość ogółem wskaźnika dla zadania	Partner realizujący zadanie
1	tekst	1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)		słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.9.1)
		... słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)		
Szczegółowy opis zadania		tekst		
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania		tekst		
...	tekst	2. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)		słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.9.1)
		... słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)		
Szczegółowy opis zadania		tekst		
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania		tekst		
Trwałość i wpływ rezultatów projektu [tekst]				
[tekst]				

4.2 Kwoty ryczałtowe [tekst]

- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1)
- Wskaż wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników

Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa	Wartość	
1	<i>lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1</i>	<i>tekst</i>		<i>tekst</i>
...	<i>lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1</i>	<i>tekst</i>		<i>tekst</i>

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów [tekst]

Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu projektodawca i partnerzy

tekst

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie)

tekst

Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu

tekst

4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów [tekst]

Opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów, w tym uzasadnij dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, uwzględniając dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów prowadzoną:

- 1) w obszarze wsparcia projektu,
- 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów

tekst

4.5 Sposób zarządzania projektem [tekst]

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn

tekst

V. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2014	2015	...	2018	2019	Ogółem	Wydatki kwalifikowalne
5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.1.1 Koszty bezpośrednie							
Zadanie 1 [Kwota ryczałtowa 1]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2 [tekst]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % kosztów bezpośrednich (5.1.2/5.1.1)						0,00 %	
5.2 Kwoty ryczałtowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.2/5.1)						0,00 %	0,00%
5.3 Stawki jednostkowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.3/5.1)						0,00 %	
5.4 Personel projektu w kosztach ogółem						0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.4/5.1)						0,00 %	
5.5 Zadania zleczone w kosztach ogółem						0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.5/5.1)						0,00 %	
5.6 Środki trwałe w kosztach ogółem						0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.6/5.1)						0,00 %	
5.7 Cross-financing w kosztach ogółem						0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.7/5.1)						0,00 %	
5.8 Wydatki poniesione poza terytorium UE						0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.8/5.1)						0,00 %	
5.9 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

5.9.1 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.9.2 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.10 Dochód <i>[w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]</i>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.11 Wnioskowane dofinansowanie [5.1 – 5.9 – 5.10]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

5.12 Koszt przypadający na jednego uczestnika	0,00 zł
5.13 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem	0,00 zł

VI. Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc <i>de minimis</i> (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Wkład rzeczowy (T/N)	j.m	201... r.			201... r.			RAZE M	Wydatki Kwalifikowalne
												liczba	cena jednostkowa	łącznie	liczba	cena jednostkowa	łącznie		
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)												0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,0 0 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)												0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 1 – [Kwota ryczałtowa 1]												0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
... [tekst]												0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
... [tekst]												0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2												0,00 zł			0,00 zł			0,00	0,00

																	zł	zł
... [stawka jednostkowa]											0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
... [tekst]											0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (6.1.2)											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1) [lista rozwijalna]											0%			0%			0%	0%
Wkład własny (6.1.3)											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
w tym wkład prywatny											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Dochód [w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Wydatki objęte pomocą de minimis											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł

Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT [combo-box 'zawierającymi' - 'niezawierającymi' - 'częściowo zawierającymi] - OSOBNE OŚWIADCZENIE DLA KAŻDEGO Z PARTNERÓW

L.p.	Uzasadnienie kosztów:
1	Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie [tekst]

[tekst]	
2	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych [tekst]
[tekst]	
3	Uzasadnienie dla cross-financing'u [tekst]
[tekst]	
4	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników [tekst]
[tekst]	
5	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu [tekst]
[tekst]	
6	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO [tekst]
[tekst]	
7	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE [tekst]
[tekst]	
8	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł) [tekst]
[tekst]	
9	Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT [tekst]
[tekst]	
L.p.	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne)
...	tekst

Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą <i>de minimis</i> [tekst]
Tekst

VII. Harmonogram realizacji projektu

VII. Harmonogram realizacji projektu	
Rok	
Kwartał	
Miesiąc (pierwsze 12 miesięcy realizacji)	
Zadanie 1 – [tekst] [Kwota ryczałtowa 1]	
Etap I -	
Etap II -	
...	
Zadanie 2 – [tekst]	
Etap I -	
Etap II -	
...	

VIII. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję podlega / nie podlega¹ wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
6. Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
7. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.¹⁾

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.

Wnioskuje/nie wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku:

[Pole opisowe z limitem 3000 znaków]

Podstawa prawna ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy:

[Pole opisowe z limitem 1000 znaków]

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku [wybór dat z kalendarza]

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy.*

¹ Właściwe skreślić.

--

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU
Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że
- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie; - zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.
Data złożenia oświadczenia
Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu*: TU NAZWA PARTNERA, TU IMIĘ I NAZWISKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU.

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w: [check-box]
<input type="checkbox"/> ogłoszenia w prasie <input type="checkbox"/> strony internetowej..... <input type="checkbox"/> Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich <input type="checkbox"/> Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs <input type="checkbox"/> Mapy Dotacji <input type="checkbox"/> inne

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: [check-box]
<input type="checkbox"/> szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w <input type="checkbox"/> pomocy Punktu Kontaktowego Instytucji Ogłaszającej Konkurs

- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne
- nie korzystałem/am z pomocy

IX. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 2 do regulaminu naboru - Instrukcja Wypełniania Wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



MINISTERSTWO
INFRASTRUKTURY
I ROZWOJU

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



INSTRUKCJA

***wypełniania wniosku o dofinansowanie
projektu pozakonkursowego powiatowego
urzędu pracy finansowanego ze środków
Funduszu Pracy***

w ramach

***PROGRAMU OPERACYJNEGO
WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020***

Wersja 1.2

Warszawa, marzec 2015 r.

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO POWER

IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

V. BUDŻET

VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

VII. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

VIII. OŚWIADCZENIA

IX. ZAŁĄCZNIKI

WSTĘP

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektów pozakonkursowych powiatowego urzędu pracy (PUP) finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój została opracowana w oparciu o wymogi wynikające z *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego 2014-2020* (dalej jako „Wytyczne PUP”). W załączniku nr 1 do Wytycznych PUP określono zakres danych wymaganych od wniosku o dofinansowanie pozakonkursowego projektu powiatowego urzędu pracy (PUP), który jest katalogiem ograniczonym w stosunku do pozostałych projektów realizowanych w ramach PO WER. W związku z powyższym, w większości pól wniosku o dofinansowanie projektu wpisano „nie dotyczy” lub „0” jeżeli pole jest polem liczbowym. Pola te w niniejszej instrukcji „wyszarżono”, choć w niektórych polach konieczne będzie wpisanie „nie dotyczy”. Pozostałe pola powinny zostać wypełnione przez PUP.

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

WAŻNE! Większość pól w części I wniosku o dofinansowanie projektu wypełniana jest automatycznie na podstawie informacji o naborze wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy.

1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy – Oś priorytetowa I *Osoby młode na rynku pracy*.

1.2 Numer i nazwa Działania – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy – Działanie 1.1 *Działania publicznych służb zatrudnienia na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób młodych w wieku 18-29 lat*.

1.3 Numer i nazwa Poddziałania – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy:

- ✓ **Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego** – wybierane w przypadku województw realizujących projekty poza *Inicjatywą na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*; dotyczy województwa mazowieckiego, opolskiego, podlaskiego, pomorskiego, śląskiego i wielkopolskiego oraz pozostałych województw po wykorzystaniu całości alokacji przyznanej w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*,
- ✓ **Poddziałanie 1.1.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych** – wybierane wyłącznie w przypadku województw realizujących projekty w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*; dotyczy województwa dolnośląskiego, kujawsko-pomorskiego, lubelskiego, lubuskiego, łódzkiego, małopolskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, warmińsko-mazurskiego i zachodniopomorskiego.

WAŻNE! W przypadku województw wdrażających projekty finansowane zarówno ze środków EFS jak i *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*, w pierwszej kolejności należy realizować projekty w ramach Poddziałania 1.1.2 (do pełnego wykorzystania alokacji określonej dla danego województwa).

1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy.

1.5 Numer naboru – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy.

1.6 Tytuł projektu – należy wpisać następujący tytuł projektu: *Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie X (w nawiasie należy wskazać - cyfrą rzymską - kolejny nr projektu realizowanego w danym powiecie)*.

1.7 Okres realizacji projektu – należy wpisać okres realizacji projektu poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza. Okres realizacji projektu jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym i data jego rozpoczęcia nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2015 roku, a data jego zakończenia późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku. Końcowa data realizacji projektu powinna być określona z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 3.2 pkt 4) *Wytycznych PUP*.

WAŻNE! Wypełnienie pola **1.7 Okres realizacji projektu** jest niezbędne do dalszej edycji wniosku – na podstawie dat wpisanych jako okres realizacji projektu, automatycznie tworzone i opisywane są kolumny w ramach **Budżetu i Szczegółowego budżetu projektu** (odpowiednia liczba kolumn określających rok) oraz kolumny w ramach **Harmonogramu realizacji projektu** (odpowiednia liczba, zakres i oznaczenie kolumn dla pierwszych dwunastu miesięcy realizacji projektu i kolejnych kwartałów realizacji projektu).

WAŻNE! W przypadku edycji wcześniej zapisanego wniosku, przy zmianie okresu realizacji projektu część danych w *Szczegółowym budżecie projektu, Budżecie* oraz *Harmonogramie realizacji projektu* może zostać utracona. Sytuacja taka występuje, gdy zmieniona zostanie data rozpoczęcia realizacji projektu lub data zakończenia realizacji projektu.

1.8 Obszar realizacji projektu – należy wskazać obszar realizacji projektu poprzez wybranie opcji „Dodaj obszar realizacji projektu” i wybranie z list rozwijanych kolejno: województwa i powiatu. Opcję „Dodaj obszar realizacji projektu” można wybierać wielokrotnie.

1.9 Projekt grantowy – NIE DOTYCZY

1.10 Projekt w ramach Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Ludzi Młodych – jeżeli projekt składany jest w odpowiedzi na nabór projektów w ramach Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Ludzi Młodych automatycznie zaznaczona jest odpowiedź TAK (na podstawie informacji dotyczącej naboru wprowadzonej do systemu przez właściwy wojewódzki urząd pracy).

1.11 Projekt w ramach inżynierii finansowej – NIE DOTYCZY

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

WAŻNE! Dane dotyczące wnioskodawcy (beneficjenta) należy uzupełnić w Menu głównym w zakładce „Beneficjent”. Dane z tej zakładki przenoszą się automatycznie do części II każdego wniosku o dofinansowanie opracowywanego przez danego wnioskodawcę.

2.1 Nazwa wnioskodawcy – należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy wskazując nazwę powiatu oraz nazwę PUP, tj. Powiat Sejneński / Powiatowy Urząd Pracy w Sejnach.

Pole posiada ograniczenie do 250 znaków.

2.2 Forma prawna – z listy rozwijanej należy wybrać następującą formę prawną wnioskodawcy:

430 – powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne

2.3 Forma własności – z listy rozwijanej należy wybrać następującą formę własności wnioskodawcy:

3 – Jednostki samorządu terytorialnego

2.4 NIP – należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi. Jeżeli wybrana została opcja „Polski numer NIP” maksymalny limit znaków dla tego pola wynosi 25.

WAŻNE! Dla polskiego NIP występuje walidacja pola - nr NIP musi zostać prawidłowo wpisany.

2.5 REGON – należy wpisać numer REGON wnioskodawcy, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi.

2.6 Adres siedziby – należy wpisać ulicę, nr budynku i nr lokalu, kod pocztowy oraz miejscowość właściwe dla siedziby wnioskodawcy oraz nr telefonu, nr faxu, adres e-mail i adres strony internetowej wnioskodawcy. W przypadku gdy nie ma możliwości wypełnienia któregośkolwiek z ww. pól należy wpisać „nie dotyczy”.

2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy – należy wpisać imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy zgodnie z upoważnieniem lub pełnomocnictwem.

Jeżeli osoba podpisująca wniosek/składająca wniosek za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia powinna ona zostać wskazana w punkcie 2.7. Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy może być dostarczone instytucji właściwej do rozpatrzenia wniosku do weryfikacji już po dokonaniu oceny, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem sprawdzana jest przez tę instytucję przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi upoważnienie nie jest skuteczne, instytucja ta odstępuje

od podpisania umowy ze względu na niespełnienie przez wniosek kryteriów formalnych.

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku. Osoba wskazana w punkcie 2.7 wniosku jest to osoba, która podpisuje wniosek w części VIII *Oświadczenia* lub składa wniosek za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

Pole posiada ograniczenie do 200 znaków.

2.8 Osoba do kontaktów roboczych – należy wpisać imię i nazwisko pracownika PUP wyznaczonego

do kontaktów roboczych, z którą kontaktować się będzie właściwa instytucja. Musi to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie.

2.8.1 Numer telefonu – należy podać bezpośredni numer telefonu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.

2.8.2 Adres e-mail – należy podać adres e-mail do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.

2.8.3 Numer faksu – należy podać numer faksu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.

2.8.4 Adres – w tym polu należy podać adres do kontaktów roboczych z wnioskodawcą, tak aby kierowana do niego korespondencja mogła dotrzeć bez zbędnej zwłoki. Jeżeli adres do kontaktów roboczych jest inny niż adres wskazany w polu 2.6 należy wpisać ulicę, numer budynku, numer lokalu (jeśli dotyczy), kod pocztowy i miejscowość.

W przypadku gdy adres jest identyczny jak w polu 2.6 – należy zaznaczyć checkbox „skopiuj adres z wnioskodawcy”

2.9 Partnerzy – NIE DOTYCZY

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER

W skład rozdziału „III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER” wchodzi sekcje w SOWA: Wskaźniki i cel projektu; Grupy docelowe i opis projektu; Ryzyka.

WAŻNE! *Każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić standard minimum o którym mowa 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 funduszach unijnych na lata 2014-2020. Ze względu na fakt, że projekty pozakonkursowe PUP realizowane są w uproszczonej formule w stosunku do standardowego wniosku o dofinansowanie, w celu uzyskania pozytywnej oceny wymagane jest uzyskanie co najmniej 2 punktów w standardzie minimum. W poniższej instrukcji wskazano te miejsca wniosku o dofinansowanie projektu, w których można umieścić stosowne informacje w celu uzyskania ww. punktów, ale to PUP dokonuje wyboru jakie elementy standardu minimum uwzględni.*

3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER

Punkt 3.1 składa się z dwóch podpunktów, które wypełnia wnioskodawca: podpunktu 3.1.1 przedstawianego w układzie tabelarycznym oraz opisowego podpunktu 3.1.2.

3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

Podpunkt 3.1.1 jest przedstawiany w układzie tabelarycznym. W tabeli w pierwszej kolejności należy wybrać z listy rozwijalnej cel szczegółowy PO WER, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu. Następnie w pierwszej kolumnie punktu 3.1.1 wniosku należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji tego celu.

Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w SOWA. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych PO WER wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu. W przypadku projektów pozakonkursowych realizowanych przez PUP konieczne jest wybranie wszystkich wskaźników produktu określonych dla danego poddziałania w SzOOP. Dodatkowo, PUP może również wskazać wybrane wskaźniki rezultatu (określone dla danego poddziałania w SZOOP). Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami zawartymi w załączniku do SzOOP.

Należy pamiętać że wskazane wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów w ramach danego projektu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, PUP może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe). Jednocześnie, w zależności o brzmienia kryteriów wyboru projektów, konieczne jest niekiedy określenie wskaźników, służących weryfikacji spełnienia danego kryterium, np. kryterium efektywności zatrudnieniowej.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

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

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

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w załączniku do SzOOP oraz zasady określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020* (dalej jako „Wytyczne monitorowania”).

Układ tabeli w podpunkcie 3.1.1 podkreśla orientację na osiąganie rezultatów już na etapie opracowywania koncepcji projektu. Punktem wyjścia jest więc określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.

Dla każdego wybranego wskaźnika rezultatu należy określić jednostkę pomiaru, a następnie na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić jego wartość bazową, czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu (w kolumnie trzeciej podpunktu 3.1.1) oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu (w kolumnie czwartej podpunktu 3.1.1). Należy pamiętać, że wartość bazowa wskaźnika nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej.

Wartość bazowa wskaźnika powinna odzwierciedlać doświadczenie wnioskodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych projektów i osiągniętych rezultatów, niemniej nie musi ograniczać się tylko do działań zrealizowanych przez tego wnioskodawcę (może dotyczyć

również wsparcia pozaprojektowego). W sytuacji, gdy oszacowanie wartości bazowej nie jest możliwe, m.in. ze względu na brak dostępnych danych historycznych lub ich nieporównywalność wartość bazowa może wynosić zero. Wartość docelowa wskaźnika powinna natomiast odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i wskazywać zmianę, jaką wnioskodawca chce dokonać dzięki realizacji projektu.

Analogicznie należy postąpić w przypadku wskaźników produktu. Dla każdego wybranego wskaźnika produktu należy określić jednostkę pomiaru oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu (w kolumnie czwartej podpunktu 3.1.1). Wartość bazowa dla wskaźnika produktu nie jest określana. Wartość docelowa dotyczy natomiast zakresu wsparcia w projekcie.

Wartość bazowa i wartość docelowa wskaźnika podawane są w ujęciu ogółem (O) oraz – jeżeli dane, którymi dysponuje wnioskodawca na to pozwalają – w podziale na kobiety (K) i mężczyzn (M). Kolumna „O” („ogółem”) wylicza się wtedy automatycznie. W przypadku, gdy cele projektu nie są w podziale na płeć, należy zaznaczyć pole wyboru (tzw. „check-box”) znajdujące się obok pola „Ogółem”, w celu odblokowania kolumny „O” („ogółem”). Umożliwi to „ręczne” wpisanie planowanej wartości wskaźnika ogółem – a w polach (K) i (M) należy wpisać 0. Należy jednak podkreślić, że jedną z możliwości uzyskania punktu za spełnienie standardu minimum jest wskazanie wartości docelowej wskaźników w podziale na płeć. W zależności od potrzeb oraz charakteru wskaźnika jego wartość bazowa i wartość docelowa mogą być określone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Pola „Źródło danych do pomiaru wskaźnika” oraz „Sposób pomiaru wskaźnika” są uzupełniane wyłącznie jeżeli PUP definiuje dodatkowo wskaźniki specyficzne, inne niż wskaźniki określone w PO WER lub SzOP. W pozostałych przypadkach należy wpisać **NIE DOTYCZY**.

Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. momentu pomiaru, częstotliwości pomiaru, a w przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijalnej) należy w tym miejscu doprecyzować także definicję wskaźnika.

3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER

Podpunkt 3.1.2 wniosku jest punktem opisowym. Należy w nim wskazać wyłącznie następujący cel główny projektu:

Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie X.

Nie należy w nim opisywać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego PO WER, wskazanego w podpunkcie 3.1.1 wniosku.

3.2 Grupy docelowe

Punkt 3.2 składa się z trzech pól opisowych oraz dwóch pól liczbowych.

W pierwszym polu opisowym należy opisać, kogo wnioskodawca obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać istotne cechy uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem. Należy pamiętać, że uczestników projektu należy opisać zgodnie z definicją uczestnika określoną w Wytycznych monitorowania, a więc jedynie osoby otrzymujące wsparcie bezpośrednio.

Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SzOOP oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu.

Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia istotnych dla zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu cech takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność.

Pole opisowe drugie i/lub trzecie służy możliwości uzupełnienia informacji przez wnioskodawcę na temat spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zaś pole trzecie spełnieniu zasady równości szans i niedyskryminacji o czym mowa poniżej.

W polu drugim PUP może zawrzeć informacje dotyczące tzw. barier równościowych (w oparciu o dane jakościowe lub ilościowe), na jakie napotykają uczestnicy i uczestniczki projektu. Identyfikacja barier pozwoli na uzyskanie jednego punktu w ocenie przy użyciu standardu minimum.

Natomiast, w trzecim oddzielnym polu w celu spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie ze standardem minimum, jak również zasady równości szans i niedyskryminacji należy wskazać jakie konkretne działanie/działania zostaną podjęte w trakcie realizacji projektu (a zwłaszcza na etapie rekrutacji) w celu zapewnienia równości szans płci (np. niestereotypowy dobór wsparcia dla uczestników i uczestniczek projektu) i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W polu „Przewidywana liczba osób objętych wsparciem” – należy wskazać przewidywaną liczbę osób objętych wsparciem w ramach projektu.

Pole „Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem” – 0

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu – NIE DOTYCZY

3.4 Krótki opis projektu

W punkcie 3.4 należy podać krótki opis projektu, który zawarty zostanie w SL2014, np.

Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych poniżej 30 roku życia pozostających bez pracy w powiecie „... Głównym rezultatem projektu będzie podjęcie zatrudnienia przez X osób zarejestrowanych w PUP.

W ramach projektu wsparciem objęte zostaną osoby poniżej 30 roku życia zakwalifikowane do profilu pomocy I (tzw. bezrobotni aktywni) lub profilu pomocy II (tzw. wymagający wsparcia).

W ramach projektu, dla każdego z uczestników przedstawienie konkretnej oferty aktywizacji zawodowej poprzedzi analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika. Na tej podstawie PUP realizować będzie odpowiednio dobrane usługi i instrumenty rynku pracy, o których mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

WAŻNE!

Punkt 3.4 wniosku nie jest brany pod uwagę w ramach oceny projektu.

Brak wypełnienia tego punktu we wniosku traktowany jest jednak jako brak formalny, o którym mowa w art. 43 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146) i PUP wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie wyznaczonym przez właściwy wojewódzki urząd pracy.

IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

W skład rozdziału "IV. Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów" wchodzi sekcje w SOWA: Zadania, trwałość rezultatów; Potencjał, doświadczenie, sposób zarządzania projektem.

4.1 Zadania

Punkt 4.1 wniosku składa się z dwóch części: części tabelarycznej oraz części opisowej.

PUP nie wypełniają części opisowej a wyłącznie część tabelaryczną, która tworzona jest na podstawie informacji wpisywanych przez wnioskodawcę w następującej kolejności:

Nazwa zadania – należy wpisać wyłącznie nazwę zadania równoznaczną z konkretnym instrumentem

lub usługą rynku pracy wymienioną w ustawie o promocji zatrudnienia (...), z wyłączeniem robót publicznych, które nie mogą być realizowane w ramach projektu. Jako odrębne zadania wykazywane są również usługi rynku pracy w rozumieniu art. 35 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy o promocji zatrudnienia (...), które nie są finansowane w ramach projektu ze środków Funduszu Pracy.

Należy podkreślić, że w projektach w ramach PO WER nie ma zadania pn. „Zarządzanie projektem”, czy też „Promocja projektu”, gdyż stanowią one koszty pośrednie.

1. Wskaźnik realizacji celu – dla każdego zadania należy przyporządkować wskaźniki realizacji celu. Przyporządkowanie zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku oraz wskazanie wartości wskaźników, które zostaną osiągnięte

w ramach zadania następuje poprzez wybranie opcji „Dodaj nowy” i wybór wskaźnika z listy rozwijanej utworzonej ze wskaźników wymienionych w podpunkcie 3.1.1 wniosku.

2. Wartość ogółem wskaźnika dla zadania – należy określić wartość liczbową ogółem wybranego wskaźnika dla zadania. W tej części wartość wskaźnika dla zadania nie musi być równa wartości docelowej wskazanej w podpunkcie 3.1.1 – powinna określać, jaka wartość danego wskaźnika będzie zrealizowana w danym zadaniu – wskaźnik może powtarzać się zatem w ramach kilku zadań.

3. Partner realizujący zadanie – **NIE DOTYCZY**
4. Szczegółowy opis zadania – **NIE DOTYCZY**
5. Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania – **NIE DOTYCZY**
6. Trwałość i wpływ rezultatów projektu – **NIE DOTYCZY**

Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, należy wskazać zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. W przypadku gdy określone zadania realizowane są w ramach projektu równolegle, porządek ich wskazywania w punkcie 4.1 jest nieistotny. Zgodność kolejności zadań wskazanych w punkcie 4.1 wniosku z kolejnością zadań znajdujących się w *Szczegółowym budżecie*, *Budżecie* i *Harmonogramie realizacji projektu* zapewniana jest automatycznie przez system. Bez wpisania poszczególnych zadań w ramach punktu 4.1 wniosku nie jest możliwe wypełnienie *Szczegółowego budżetu*, *Budżetu* i *Harmonogramu realizacji projektu*. Wpisana przez wnioskodawcę nazwa zadania nie jest liczona w ramach limitu liczby znaków, ale nie może przekraczać 150 znaków.

Kolejne zadania dodawane są poprzez kliknięcie przycisku „dodaj nowe zadanie”. Dopiero po zdefiniowaniu zadań w ww. zakładce możliwe jest przystąpienie do tworzenia budżetu projektu. Wszystkie zadania wymienione przez wnioskodawcę w tej sekcji, przenoszone są automatycznie do szczegółowego budżetu projektu. Edycja wszystkich zadań zdefiniowanych dla projektu odbywa się zatem z poziomu tej sekcji.

Uzupełnienie opisu zadań w punkcie 4.1 wniosku stanowi harmonogram realizacji projektu prezentujący planowany przebieg projektu.

- 4.2 Kwoty ryczałtowe – **NIE DOTYCZY**
- 4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów – **NIE DOTYCZY**
- 4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów – **NIE DOTYCZY**
- 4.5 Sposób zarządzania projektem – **NIE DOTYCZY**

V. BUDŻET

Przed przejściem do części dotyczącej „Budżetu” oraz „Harmonogramu realizacji projektu” należy w pierwszej kolejności wypełnić „Szczegółowy budżet projektu”, ponieważ dane te są przenoszone automatycznie do części dotyczącej Budżetu projektu. W związku z powyższym, w tej części PUP nie wypełnia bezpośrednio żadnego pola.

VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

W skład rozdziału "VI. Szczegółowy budżet" wchodzi następujące sekcje w SOWA: Szczegółowe wydatki; Podsumowanie wydatków; Deklaracja VAT; Uzasadnienie wydatków; Uzasadnienie wydatków cz. 2.

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

W szczegółowym budżecie projektu automatycznie utworzone zostaną kolumny odzwierciedlające kolejne lata realizacji projektu – zgodnie z zakresem dat określonych w punkcie 1.7 *Okres realizacji projektu*.

Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie wyrażone są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku) i w zależności od tego czy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, kwoty podawane są z podatkiem VAT lub bez – zgodnie z oświadczeniem (*sekcja IX deklaracja VAT*).

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie kosztów bezpośrednich (tj. kosztów kwalifikowalnych poszczególnych zadań realizowanych przez PUP w ramach projektu) i kosztów pośrednich (tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w *Wytycznych kwalifikowalności*). W przypadku zadań, które nie są finansowane w ramach projektu ze środków Funduszu Pracy, w budżecie projektu nie należy wykazywać kosztów tych zadań. Jednocześnie, PUP nie ma możliwości wykazania żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. katalogu w kosztach bezpośrednich projektu.

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących pozycji:

6.1. KOSZTY OGÓŁEM (tę część system sam nam wylicza na podstawie uzupełnianych poniższych danych odnoszących się do kosztów bezpośrednich i kosztów pośrednich projektu).

6.1.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

W ramach kosztów bezpośrednich wnioskodawca nie może ująć kosztów z katalogu kosztów pośrednich, o którym mowa w kolejnej części instrukcji – „Koszty pośrednie”.

Pozycje w części suma kosztów, tj. suma kosztów i suma kosztów kwalifikowalnych wyliczane są automatycznie.

Ponadto przy określaniu kosztów bezpośrednich istnieje możliwość zaznaczenia pól typu „check-box”, które odnoszą się do kosztów ponoszonych w ramach zadań merytorycznych. W przypadku projektów pozakonkursowych PUP należy jedynie uwzględnić pole dotyczące „pomocy *de minimis*” (pozostałe pola nie dotyczą projektów PUP), zaznaczając przy tych wydatkach, które dotyczą pomocy *de minimis*, odpowiedni check-box. Po wypełnieniu pól wydatki zostaną zsumowane w polu „Wydatki objęte pomocą *de minimis*”.

Należy jednak zaznaczyć, że w przypadku projektów pozakonkursowych PUP, nie ma obowiązku wskazywania metodologii wyliczania wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* w polu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

6.1.2 KOSZTY POŚREDNIE

W przypadku projektów pozakonkursowych PUP, koszty pośrednie to koszty administracyjne związane

z zarządzaniem projektem, o których mowa w art. 9 ust. 2 d ustawy o promocji zatrudnienia (...). Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. art. ustawy o promocji zatrudnienia (...) w kosztach bezpośrednich projektu.

W tej części wnioskodawca wpisuje w polu % kosztów pośrednich w ramach projektu, jaki planuje przeznaczyć na zarządzanie/obsługę projektu; przy czym zgodnie z art. 9 ust. 2d ustawy o promocji zatrudnienia (...) koszty te nie mogą stanowić więcej niż 3% kwoty przyznanej ze środków Funduszu Pracy będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację projektu. System sam wyliczy na podstawie określonej wartości procentowej, wartość

w złotych w ramach projektu jaka będzie przeznaczana na koszty pośrednie.

Wpisany % będzie stanowił podstawę do rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem w oparciu o przedstawiane do rozliczenia koszty bezpośrednie. Szczegółowe zasady dotyczące kosztów pośrednich w projektach EFS zostały wskazane w Wytycznych kwalifikowalności (podrozdział 8.4).

6.1.3 WKŁAD WŁASNY – 0

W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy *de minimis*, należy wskazać wydatki bez pomocy *de minimis* oraz wydatki objęte pomocą *de minimis*, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko tych projektów, w których wydatki mają zostać objęte ww. pomocą. W przypadku, gdy projekty nie mają ww. wydatków, wówczas wnioskodawca nic nie wpisuje w tych polach.

Ponadto należy wskazać, że w Szczegółowym budżecie projektu na końcu znajdują się dwie kolumny, które system sam wylicza, na podstawie powyżej uzupełnionych danych, są to:

- **Razem** (są to sumowane wszystkie kwoty określone w Szczegółowym budżecie projektu)
- **Wydatki kwalifikowalne** (są to zsumowane wszystkie kwoty uznane za kwalifikowalne na podstawie danych zawartych w Szczegółowym budżecie projektu).

Przy czym należy pamiętać, że w przypadku projektów PUP obie kolumny będą zawierały takie same wartości.

Po uzupełnieniu powyższych pól odnoszących się do Szczegółowego budżetu projektu, wnioskodawca przechodzi do sekcji IX Oświadczenie, w której oświadcza czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają/ nie zawierają VAT/ częściowo zawierają VAT.

UWAGA: Z uwagi na formę prawną - w przypadku projektów PUP należy wybrać opcję: „zawierają”.

W sekcji X Uzasadnienie wydatków – NIE DOTYCZY

VII. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Harmonogram realizacji projektu stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez aplikację SOWA i ma formę wykresu Gantta, obejmującego pierwsze dwanaście miesięcy realizacji w ujęciu miesięcznym, a pozostałą część okresu realizacji projektu (jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok) – w ujęciu kwartalnym (w postaci kwartałów kalendarzowych).

Kolumny określające poszczególne miesiące, kwartały i lata realizacji projektu tworzone są automatycznie na podstawie punktu 1.7 Okres realizacji projektu. W przypadku dokonania zmiany danych w punkcie 1.7 lub w punkcie 4.1 wniosku w harmonogramie realizacji projektu automatycznie pojawia się opcja „Odśwież dane”, którą należy wybrać, aby w harmonogramie pojawiły się aktualne informacje.

Do harmonogramu realizacji projektu automatycznie przenoszone są zadania zdefiniowane w punkcie 4.1 wniosku. W ramach każdego z zadań w polu oznaczonym „Etap” należy wpisać: **NIE DOTYCZY**.

VIII. OŚWIADCZENIA

W polu „Data wypełnienia” należy wybrać datę z kalendarza.

WAŻNE! Wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazane/a w punkcie 2.7 wniosku.

Obowiązek opatrzenia wniosku podpisem osoby (osób) wskazanej (wskazanych) w punkcie 2.7 nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

Oświadczenie stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez aplikację SOWA.

Na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146) oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wzór wniosku

o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Zgodnie z punktu 8 rozdziału 4 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* część VIII *Oświadczenia* zawiera klauzulę, której podpisanie przez wnioskodawcę zagwarantuje ochronę przez właściwą instytucję oznaczonych informacji i tajemnic w nim zawartych, o ile wnioskodawca ze względu na swój status może je chronić na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Wnioskodawca wskazuje, czy wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony określonych informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku. Jeżeli wnioskodawca wnioskuje o zagwarantowanie ochrony, to w polu opisowym z limitem 3000 znaków wskazuje, które informacje i tajemnice zawarte we wniosku powinny być objęte ochroną. Jeżeli PUP nie wnioskuje o ochronę informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie, należy wybrać opcję „Nie wnioskuję”.

W drugim polu opisowym z limitem 1000 znaków wnioskodawca podaje podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic ze względu na swój status. Podstawą taką może być np. ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), w której określono tajemnicę przedsiębiorstwa.

Pytanie nr 1 „O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w:”

Udzielenie odpowiedzi na pytanie dotyczące źródła informacji o naborze wniosków (zaznaczenie przynajmniej jednej pozycji) jest obowiązkowe. Podanie takich danych pozwoli instytucjom zaangażowanym we wdrażanie PO WER na skuteczniejsze zaplanowanie działań informacyjnych związanych z procesem ogłaszania naborów dla potencjalnych wnioskodawców.

Pytanie nr 2 „W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:”

Udzielenie odpowiedzi na pytanie dotyczące wsparcia i pomocy z jakiej korzystał wnioskodawca w przygotowywaniu projektu/wypełnianiu wniosku (zaznaczenie przynajmniej jednej pozycji) jest obowiązkowe. Podanie tych danych pozwoli instytucjom zaangażowanym we wdrażanie PO WER na skuteczniejsze zaplanowanie działań związanych ze wsparciem dla potencjalnych wnioskodawców w przygotowywaniu projektów i wypełnianiu wniosków o dofinansowanie.

IX. ZAŁĄCZNIKI

*Załącznik do wniosku o dofinansowanie
projektu pozakonkursowego PUP
finansowanego ze środków FP w ramach PO
WER 2014-2020*

*(nazwa beneficjenta)
(miejsowość, data)*

.....
.....

Oświadczenie

Ja niżej podpisany *(imię i nazwisko)* działając w imieniu *(nazwa beneficjenta)*

oświadczam, że zgodnie z art. 125 ust. 3 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)

dysponuję potencjałem administracyjnym, finansowym i operacyjnym umożliwiającym prawidłową realizację projektu *(nazwa projektu)* zgodnie warunkami wsparcia określonymi w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Jednocześnie oświadczam, że uzyskałem dostęp do dokumentów określających ww. warunki wsparcia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3 doregulaminu naboru – Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w trybie konkursowym i pozakonkursowym, z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie niniejszego standardu minimum.

We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Ocenie pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie, aczkolwiek IZ może wskazać w dokumentach dotyczących danego programu operacyjnego (np. instrukcji do wniosku o dofinansowanie), w których częściach wniosku o dofinansowanie projektu jest rekomendowane umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum.

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne. Alternatywność tą należy rozumieć w sposób następujący: w przypadku stwierdzenia występowania barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu (zakreślając jednocześnie w kryterium nr 3 wartość „0”), zaś w przypadku braku występowania ww. barier – bierze pod uwagę kryterium nr 3 (analogicznie zakreślając jednocześnie w kryterium nr 2 „0”).

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum. W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy, finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO WER wymagane jest uzyskanie co najmniej 2 punktów, o ile IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) nie podejmie innej decyzji w stosunku do wymaganej liczby punktów. Brak uzyskania

co najmniej 2 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z zwróceniem go do uzupełnienia - w przypadku projektów pozakonkursowych. Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Każde kryterium oceny w standardzie minimum należy traktować niezależnie od innych kryteriów oceny. Nie zwalnia to jednak od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku o dofinansowanie. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie zostanie wykazane np. że zdiagnozowane bariery

w danym obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu dotyczą kobiet, natomiast we wskaźnikach zostanie zapisany podział na płeć ze wskazaniem na zdecydowanie większy udział mężczyzn we wsparciu, to osoba oceniająca może taki projekt skierować do uzupełnienia

(tylko w przypadku projektów pozakonkursowych) lub negocjacji albo obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny - w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku o dofinansowanie projektu.

Uwaga: Tam gdzie możliwość zastosowania standardu minimum jest znacząco ograniczona (lub nieuzasadniona) ze względu na charakterystykę udzielanego wsparcia, dopuszcza się możliwość zastosowania przez IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) ograniczenia liczby wymaganych punktów standardu minimum do minimum 1 punktu. Istnieje również możliwość (za zgodą komitetu monitorującego program operacyjny wyrażoną w uchwale) zwiększenia wymaganej minimalnej liczby punktów jaką musi uzyskać wniosek o dofinansowanie projektu za standard minimum lub określenia, które kryteria oceny w standardzie minimum muszą zostać obligatoryjnie spełnione. Każdorazowo IZ występując do komitetu monitorującego z propozycją zmian w ww. zakresie powinna przedstawić stosowne uzasadnienie.

Wyjątki:

Decyzja o zakwalifikowaniu danego projektu do wyjątku należy do instytucji oceniającej wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania przez oceniającego, że projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum, oceniający nie musi wypełniać wszystkich pytań w ramach standardu minimum. Powinien zaznaczyć w pozytywnej odpowiedzi dotyczącej przynależności projektu do wyjątku, jak również zaznaczyć odpowiedź TAK w punkcie ogólnym *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?*.

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

1. profilu działalności wnioskodawców ze względu na ograniczenia statutowe (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego)

Profil działalności wnioskodawców oznacza, iż w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu) istnieje jednoznaczny zapis, iż wnioskodawca przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci. W przypadku tego wyjątku statut może być zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Natomiast na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, musi zostać podana w treści wniosku informacja, że ten projekt należy do tego wyjątku od standardu minimum - ze względu na ograniczenia wynikające z profilu działalności.

2. zamkniętej rekrutacji

Przez zamkniętą rekrutację należy rozumieć sytuację, gdy projekt obejmuje - ze względu na swój zasięg oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Przykładem może być skierowanie projektu tylko i wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież, pod warunkiem że wsparciem zostaną objęte wszystkie osoby pracujące w tym dziale lub skierowanie wsparcia do pracowników całego przedsiębiorstwa – pod warunkiem że wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa zostaną objęte wsparciem. W treści wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać podana informacja, że ten projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację - wraz z uzasadnieniem. W celu potwierdzenia że dany projekt należy do wyjątku, powinno się wymienić z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty, do których jest skierowane wsparcie w ramach projektu.

Uwaga: Zaleca się aby w przypadku projektów, które należą do wyjątków, również zaplanować działania zmierzające do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn – pomimo iż nie będą one przedmiotem oceny za pomocą kryteriów oceny ze standardu minimum.

Poszczególne kryteria standardu minimum:

Uwaga: Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn w projekcie, ale na odwzorowaniu istniejących proporcji płci w danym obszarze lub zwiększaniu we wsparciu udziału grupy niedoreprezentowanej. Możliwe są jednak przypadki, w których proporcja 50/50 wynika z sytuacji kobiet i mężczyzn i stanowi proporcję prawidłową z perspektywy równości szans kobiet i mężczyzn.

Ocena wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie ze standardem minimum stanowi zawsze indywidualną ocenę osoby jej dokonującej. Ocena prowadzona jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz wiedzy i doświadczenia osoby oceniającej. Jednocześnie przy dokonywaniu oceny konkretnych kryteriów w standardzie minimum należy mieć na uwadze następujący sposób oceny:

0 punktów - we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny.

1 punkt - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie dobrane w zakresie kryterium 2, 3 i 4. W przypadku kryterium 1 i 5 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

2 punkty (nie dotyczy kryterium 1 i 5) - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

W ramach karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego, oceniający jest zobowiązany w przypadku niespełnienia kryteriów horyzontalnych (w tym zgodności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn) do podania uzasadnienia dla oceny negatywnej. Rekomendowane jest również wskazanie przez osobę oceniającą uzasadnienia dla przyznania punktów za poszczególne kryteria oceny standardu minimum.

Jako rozbieżność w ocenie standardu minimum należy uznać pozytywną ocenę wniosku pod kątem spełniania standardu minimum przez jednego z oceniających, przy jednoczesnej negatywnej ocenie przed drugiego oceniającego. Rozbieżnością nie jest natomiast różnica w ocenie poszczególnych kryteriów standardu minimum.

1. WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PODANO INFORMACJE, KTÓRE POTWIERDZAJĄ ISTNIENIE (ALBO BRAK ISTNIENIA) BARIER RÓWNOŚCIOWYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier⁵ równościowych lub ich braku należy użyć danych jakościowych lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji I/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Poprzez obszar tematyczny interwencji należy rozumieć obszary objęte wsparciem w ramach programu np. zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność, natomiast zasięg oddziaływania projektu odnosi się do przestrzeni, której on dotyczy np. regionu, powiatu, kraju, instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,
- różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
- mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
- niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,

⁵ Niezbędne jest wskazanie co najmniej jednej bariery równościowej. Bariery równościowe to systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są reprodukowane i utrwalane społecznie i kulturowo. Przełamanie ich sprzyja osiągnięciu rzeczywistej, faktycznej równości szans kobiet i mężczyzn. Wymienione poniżej bariery równości zostały sformułowane przez Komisję Europejską w dokumencie „[Plan Działań na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn na lata 2006-2010](#)”, przy czym należy pamiętać, że jest to katalog otwarty (definicja pochodzi z portalu www.rownosc.info).

- niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
- przemoc ze względu na płeć,
- niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia⁶,
- niewystarczający system opieki przedszkolnej lub żłobkowej,
- stereotypy płci we wszystkich obszarach,
- dyskryminacja wielokrotna czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, niepełnosprawnych, należących do mniejszości etnicznych).

Przy diagnozowaniu barier równościowych należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego też istotne jest podanie nie tylko liczby kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania: Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny? Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.?

Zadaniem osoby oceniającej jest zweryfikowanie na podstawie przedstawionych we wniosku o dofinansowanie informacji faktycznego występowania lub nie podanych barier równościowych.

Użyte we wniosku o dofinansowanie dane mogą wykazać, iż w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na płeć. Dane te muszą być bezpośrednio powiązane z obszarem tematycznym interwencji i/lub zasięgiem oddziaływania projektu, np. jeżeli wsparcie jest kierowane do pracowników służby zdrowia z terenu województwa to dane powinny dotyczyć sektora służby zdrowia lub obszaru tego województwa. We wniosku o dofinansowanie powinno się wskazać na nierówności (lub ich brak) na podstawie danych możliwych do zweryfikowania dla osób oceniających projekt. Jeżeli nie istnieją dokładne dane (jakościowe lub ilościowe), które można wykorzystać, należy skorzystać z informacji, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru tematyki interwencji i zasięgu oddziaływania projektu. We wniosku o dofinansowanie projektu jest dopuszczalne także wykorzystanie danych pochodzących z badań własnych. Wymagane jest jednak w takim przypadku podanie w miarę dokładnych informacji na temat tego badania (np. daty jego realizacji, wielkości próby, metodologii pozyskiwania danych itd.).

2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ODPOWIADAJĄCE NA ZIDENTYFIKOWANE BARIERY RÓWNOŚCIOWE W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

We wniosku o dofinansowanie projektu powinno się wskazać jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery. Szczególną uwagę przy opisie działań należy zwrócić w przypadku rekrutacji do projektu i dopasowania odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności.

⁶ Niewidoczność polega na niewystarczającym uwzględnianiu w działaniach zdrowotnych perspektywy płci. Kultura dbania o zdrowie wśród kobiet i mężczyzn jest zupełnie inna (...). W efekcie mężczyźni rzadziej korzystają z pomocy lekarzy, trafiają do nich także w późniejszej fazie choroby. (...) Widoczne różnice widać także w obszarze profilaktyki, która znacznie częściej jest adresowana do kobiet i są to akcje zarówno organizowane na poziomie państwa, jak i organizacji pozarządowych czy firm (definicji pochodzi z portalu www.rownosc.info).

Uwaga: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

- 3. W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU BARIER RÓWNOŚCIOWYCH, WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ZAPEWNIAJĄCE PRZESTRZEGANIE ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN, TAK ABY NA ŻADNYM ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU NIE WYSTĄPIŁY BARIERY RÓWNOŚCIOWE.**

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

W przypadku kiedy we wniosku o dofinansowanie projektu nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, we wniosku o dofinansowanie projektu należy przewidzieć działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły.

Uwaga: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

- 4. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU ZOSTAŁY PODANE W PODZIALE NA PŁEĆ I/LUB ZOSTAŁ UMIESZCZONY OPIS TEGO, W JAKI SPOSÓB REZULTATY PROJEKTU PRZYCZYNIĄ SIĘ DO ZMNIEJSZENIA BARIER RÓWNOŚCIOWYCH ISTNIEJĄCYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.**

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

Wartości docelowe wskaźników w postaci *liczby osób* należy podawać w podziale na płeć. We wniosku o dofinansowanie projektu powinna również znaleźć się informacja, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (dotyczy to zarówno projektów skierowanych do osób, jak i instytucji).

- 5. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSKAZUJE JAKIE DZIAŁANIA ZOSTANĄ PODJĘTE W CELU ZAPEWNIENIA RÓWNOŚCIOWEGO ZARZĄDZANIA PROJEKTEM⁷.**

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)

We wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję **konkretnych działań**, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze.

⁷ Niniejszy punkt nie będzie mieć zastosowania w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy.

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel projektu, w tym personel odpowiedzialny za zarządzanie lub personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera – dobór zadań w stosunku do poszczególnych grup personelu uzależniony jest od występowania faktycznych potrzeb w tym zakresie) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązków przestrzegania zasady równości szans kobiet

i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobyć niniejszej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu. Dopuszcza się możliwość poinformowania osób w formie szkolenia, ale tylko i wyłącznie w przypadku, jeżeli wyrazi na to zgodę instytucja dokonująca oceny projektu w oparciu o wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnioną, potrzebę, która nie będzie jednocześnie sprzeczna z zasadami udzielania pomocy publicznej i postanowieniami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być również przykładowo:

- włączenie do projektu (np. jako konsultantów, doradców) osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwi godzenie życia zawodowego z prywatnym (np. organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Należy jednak tutaj zwrócić uwagę, że zawieranie umów na zlecenie lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie pojawia się sformułowanie, że zespołowi projektowemu zostaną zagwarantowane elastyczne formy pracy, należy wskazać dokładnie jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

Równościowe zarządzanie projektem nie polega jednak na zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet, ani na zwykłej deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo. Stosowanie kryterium płci w procesie rekrutacji pracowników jest niezgodne z prawem pracy, a stosowanie polityki równych wynagrodzeń dla kobiet i mężczyzn za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości jest obowiązkiem wynikającym z prawa pracy, nie zaś zasady horyzontalnej. Dlatego też zróżnicowanie zespołu projektowego ze względu na płeć zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły (partnerstwa, komitety, rady, komisje itp.) podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego przebieg. Warto wtedy dopilnować (o ile pozwala na to wiedza i doświadczenie poszczególnych kandydatów oraz obowiązujące uregulowania prawne), aby nie powstawały wyłącznie zespoły jednorodnie płciowe.

Załącznik nr 4 do regulaminu naboru – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach PO WER



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO PUP W RAMACH PO WER

INSTYTUCJA, W KTÓREJ ZOSTAŁ ZŁOŻONY WNIOSK:.....
DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....
NR KANCELARYJNY WNIOSKU:.....
SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A. OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA	
2.	Czy wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA	
3.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA	
4.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA	
5.	Czy wraz z wnioskiem złożono załączniki wymagane i sporządzone zgodnie z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
6.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ⁸ wkładu publicznego ⁹ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> ?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
7.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?		
	<input type="checkbox"/> TAK – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA		<input type="checkbox"/> NIE
8.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem		

⁸ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

⁹ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c 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 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

	uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA	
9.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące <ol style="list-style-type: none"> 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie? 		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
10.	Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹⁰ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe ¹¹ .		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
Czy projekt spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne?			
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B		<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „NIE”)			

¹⁰ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

¹¹ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1	Uczestnikami projektu są osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne (należące do I lub II profilu pomocy), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
2	Projekt zakłada: a. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%; b. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 17 %; c. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób o niskich kwalifikacjach na poziomie co najmniej 48%; d. Minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku osób długotrwale bezrobotnych na poziomie co najmniej 35% .	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
3	Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się będzie na co najmniej trzech elementach pomocy ze wskazanych form wsparcia w PO WER, w tym obligatoryjnie z identyfikacji potrzeb (Indywidualny Plan Działania) oraz pośrednictwa pracy i/lub poradnictwa zawodowego.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
4	Projekt skierowany jest do osób z niepełnosprawnościami - w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób z niepełnosprawnościami w wieku 18-29 lat kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) i zarejestrowanych w rejestrze danego PUP w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych w wieku 18-29 lat (wg stanu na 30.11.2015 r.). Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w trakcie realizacji projektu.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
5	Projekt zakłada, że dla co najmniej 15% uczestników przewidziano działania mające na celu podniesienie/nabycie kwalifikacji zawodowych, które kończyć się będą egzaminem przeprowadzonym przez instytucję szkoleniową, która posiada uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z realizowanymi szkoleniami.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
6	Projekt zakłada, udzielenie wsparcia w ciągu 4 miesięcy zgodnie ze standardami określonymi w Gwarancji dla Młodzieży tj. dla osób do 25 r. życia od dnia rejestracji w urzędzie pracy natomiast dla osób powyżej 25 r. życia od dnia przystąpienia do projektu.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?		
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „NIE”)**CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE** (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
2.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe), 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.			
	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 punktów za poniższe kryteria oceny.			
	1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
	2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących			

	w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
	<input type="checkbox"/> 2	
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	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?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne?	
	<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D
	UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „NIE”)	

CZĘŚĆ D. CZY PROJEKT SPEŁNIA NASTĘPUJĄCE KRYTERIA MERYTORYCZNE? (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

	ADEKWATNOŚĆ DOBORU i OPISU (O ILE DOTYCZY) WSKAŹNIKÓW REALIZACJI PROJEKTU (W TYM WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER)	
1.	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ

2.	ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY , w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> – istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; – potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; – barier, na które napotykają uczestnicy projektu; – sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
3.	SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU ORAZ TRAFNOŚĆ DOBORU I OPISU TYCH ZADAŃ , w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> – uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; – planowanego sposobu realizacji zadań; – sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; – sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); – uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
4.	PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA BUDŻETU PROJEKTU , w tym: <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), – zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie. 	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
CZĘŚĆ E. DECYZJA O MOŻLIWOŚCI WYBORU PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA		
CZY PROJEKT SPEŁNIA KRYTERIA FORMALNE, DOSTĘPU, HORYZONTALNE I MERYTORYCZNE I MOŻE ZOSTAĆ WYBRANY DO DOFINANSOWANIA?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ	
Data i podpis oceniającego (-ej):		

Załącznik nr 5 do regulaminu naboru – Podział środków Funduszu Pracy na 2016 rok pomiędzy samorządy powiatowe województwa mazowieckiego z przeznaczeniem na realizację projektów współfinansowanych z EFS w ramach PO WER 2014-2020.

Kwoty środków na finansowanie w 2016 r. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020					
Lp.	Powiaty (PUP/UP)	Ustalona kwota środków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 100.017.376 zł	kwota w części EFS 84.294.644 zł	kwota w części wkładu krajowego 15.722.732 zł	Nazwa organu nadzorującego urząd pracy (starosta lub prezydent miasta)
1	białobrzeski	1 786 629	1 505 771	280 858	Starosta Białobrzeski
2	ciechanowski	2 476 385	2 087 097	389 288	Starosta Ciechanowski
3	garwoliński	2 534 792	2 136 323	398 469	Starosta Garwoliński
4	gostyniński	2 329 312	1 963 144	366 168	Starosta Gostyniński
5	grodziski	1 287 092	1 084 761	202 331	Starosta Grodziski
6	grójecki	1 305 056	1 099 901	205 155	Starosta Grójecki
7	kozienicki	2 103 520	1 772 847	330 673	Starosta Kozienicki
8	legionowski	1 940 046	1 635 071	304 975	Starosta Legionowski
9	lipski	1 704 690	1 436 713	267 977	Starosta Lipski
10	łosicki	1 298 891	1 094 705	204 186	Starosta Łosicki
11	makowski	2 290 641	1 930 552	360 089	Starosta Makowski
12	miński	2 118 394	1 785 382	333 012	Starosta Miński
13	mławski	2 032 657	1 713 123	319 534	Starosta Mławski
14	nowodworski	1 722 798	1 451 974	270 824	Starosta Nowodworski
15	ostrołęcki i m. Ostrołęka	4 016 982	3 385 512	631 470	Starosta Ostrołęcki
16	ostrowski	2 299 882	1 938 340	361 542	Starosta Ostrowski
17	otwocki	1 383 981	1 166 419	217 562	Starosta Otwocki
18	piaseczyński	1 929 232	1 625 957	303 275	Starosta Piaseczyński
19	płocki	3 560 504	3 000 793	559 711	Starosta Płocki
20	m. Płock	2 004 194	1 689 135	315 059	Prezydent Miasta Plocka
21	płoński	2 723 463	2 295 335	428 128	Starosta Płoński
22	pruszkowski	1 726 736	1 455 294	271 442	Starosta Pruszkowski
23	przasnyski	2 057 338	1 733 924	323 414	Starosta Przasnyski
24	przysuski	2 868 445	2 417 525	450 920	Starosta Przysuski
25	pułtuski	2 275 509	1 917 800	357 709	Starosta Pułtuski
26	radomski i m. Radom	11 052 255	9 314 841	1 737 414	Starosta Radomski
27	siedlecki i m. Siedlce	2 420 598	2 040 081	380 517	Prezydent Miasta Siedlce
28	sierpecki	2 688 873	2 266 182	422 691	Starosta Sierpecki
29	sochaczewski	1 609 949	1 356 865	253 084	Starosta Sochaczewski
30	sokołowski	1 311 569	1 105 389	206 180	Starosta Sokołowski
31	szydłowiecki	3 041 453	2 563 337	478 116	Starosta Szydłowiecki
32	m.st. Warszawa	8 937 867	7 532 834	1 405 033	Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy
33	warszawski zachodni	1 304 180	1 099 163	205 017	Starosta Warszawski Zachodni
34	węgrowski	1 904 438	1 605 060	299 378	Starosta Węgrowski
35	wołomiński	3 739 072	3 151 290	587 782	Starosta Wołomiński
36	wyszowski	1 811 832	1 527 012	284 820	Starosta Wyszowski
37	zwoleński	2 055 886	1 732 701	323 185	Starosta Zwoleński
38	żuromiński	2 461 309	2 074 391	386 918	Starosta Żuromiński
39	żyrardowski	1 900 926	1 602 100	298 826	Starosta Żyrardowski
OGÓLEM		100 017 376	84 294 644	15 722 732	

Załącznik nr 6 do regulaminu naboru – Podział środków Funduszu Pracy na 2017 rok pomiędzy samorządy powiatowe województwa mazowieckiego z przeznaczeniem na realizację projektów współfinansowanych z EFS w ramach PO WER 2014-2020.

Kwoty środków na finansowanie w 2017 r. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020					
Lp.	Powiaty (PUP/UP)	Ustalona kwota środków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 92.803.057 zł	kwota w części EFS 78.214.417 zł	kwota w części wkładu krajowego 14.588.640 zł	Nazwa organu nadzorującego urząd pracy (starosta lub prezydent miasta)
1	białobrzeski	1 657 758,0	1 397 158,5	260 599,5	Starosta Białobrzeski
2	ciechanowski	2 297 761,1	1 936 553,1	361 208,0	Starosta Ciechanowski
3	garwoliński	2 351 956,0	1 982 228,5	369 727,5	Starosta Garwoliński
4	gostyniński	2 161 297,4	1 821 541,5	339 755,9	Starosta Gostyniński
5	grodziski	1 194 253,3	1 006 516,7	187 736,6	Starosta Grodziski
6	grójecki	1 210 921,4	1 020 564,6	190 356,8	Starosta Grójecki
7	kozienicki	1 951 791,9	1 644 970,2	306 821,7	Starosta Kozienicki
8	legionowski	1 800 109,2	1 517 132,0	282 977,2	Starosta Legionowski
9	lipski	1 581 729,9	1 333 082,0	248 647,9	Starosta Lipski
10	łosicki	1 205 200,7	1 015 743,2	189 457,5	Starosta Łosicki
11	makowski	2 125 416,5	1 791 301,0	334 115,5	Starosta Makowski
12	miński	1 965 592,9	1 656 601,7	308 991,2	Starosta Miński
13	mławski	1 886 039,9	1 589 554,5	296 485,4	Starosta Mławski
14	nowodworski	1 598 531,6	1 347 242,5	251 289,1	Starosta Nowodworski
15	ostrołęcki i m. Ostrołęka	3 727 234,6	3 141 313,3	585 921,3	Starosta Ostrołęcki
16	ostrowski	2 133 990,0	1 798 526,8	335 463,2	Starosta Ostrowski
17	otwocki	1 284 153,0	1 082 284,2	201 868,8	Starosta Otwocki
18	piaseczyński	1 790 075,5	1 508 675,7	281 399,8	Starosta Piaseczyński
19	płocki	3 303 682,7	2 784 343,8	519 338,9	Starosta Płocki
20	m. Płock	1 859 631,1	1 567 297,1	292 334,0	Prezydent Miasta Płocka
21	płoński	2 527 017,7	2 129 770,5	397 247,2	Starosta Płoński
22	pruszkowski	1 602 185,7	1 350 322,1	251 863,6	Starosta Pruszkowski
23	przasnyski	1 908 940,4	1 608 855,0	300 085,4	Starosta Przasnyski
24	przysuski	2 661 542,5	2 243 148,0	418 394,5	Starosta Przysuski
25	pułtowski	2 111 374,9	1 779 466,8	331 908,1	Starosta Pułtowski
26	radomski i m. Radom	10 255 048,4	8 642 954,8	1 612 093,6	Starosta Radomski
27	siedlecki i m. Siedlce	2 245 998,5	1 892 927,5	353 071,0	Prezydent Miasta Siedlce
28	sierpecki	2 494 922,5	2 102 720,7	392 201,8	Starosta Sierpecki
29	sochaczewski	1 493 822,0	1 258 993,2	234 828,8	Starosta Sochaczewski
30	sokołowski	1 216 964,2	1 025 657,4	191 306,8	Starosta Sokołowski
31	szydłowiecki	2 822 070,8	2 378 441,3	443 629,5	Starosta Szydłowiecki
32	m.st.Warszawa	8 293 172,4	6 989 485,7	1 303 686,7	Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy
33	warszawski zachodni	1 210 108,4	1 019 879,4	190 229,0	Starosta Warszawski Zachodni
34	węgrowski	1 767 069,7	1 489 286,4	277 783,3	Starosta Węgrowski
35	wołomiński	3 469 370,6	2 923 985,5	545 385,1	Starosta Wołomiński
36	wyszkowski	1 681 143,6	1 416 867,8	264 275,8	Starosta Wyszkowski
37	zwoleński	1 907 593,7	1 607 720,0	299 873,7	Starosta Zwoleński
38	żuromiński	2 283 773,5	1 924 764,3	359 009,2	Starosta Żuromiński
39	żyrardowski	1 763 810,7	1 486 539,7	277 271,0	Starosta Żyrardowski
OGÓLEM		92 803 057,0	78 214 417,0	14 588 640,0	