



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

Regulamin naboru¹ w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś priorytetowa VI Rynek Pracy

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

Nabór nr: RPZP.06.05.00-IP.02-32-P01/20

Zatwierdził:

Andrzej Przewoda

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wersja 1.0

Szczecin, dnia 05.02.2020 r.

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

SPIS TREŚCI

I.	INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1.	CEL REGULAMINU NABORU	4
1.2.	PODSTAWA PRAWNA	4
1.3.	PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE.....	6
II.	PRZEDMIOT NABORU	8
2.1.	RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE	8
2.2.	PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	9
2.3.	KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	9
III.	NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	11
3.1.	TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU, FORMA KOMUNIKACJI	11
3.2.	WNIOSEK O DOFINANSOWANIE.....	13
3.3.	WYMAGANIA CZASOWE	14
3.4.	WYMAGANE REZULTATY	14
3.5.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	16
IV.	PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	20
4.1.	OCENA PROJEKTÓW	20
V.	PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW	44
5.1.	PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	44
5.1.2.	UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	44
5.1.3	ROZLICZANIE PROJEKTÓW PUP	45
5.1.4	PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)	47
5.1.5.	CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE	48
5.1.6.	ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	48
5.1.7.	KOSZTY ZARZĄDZANIA PROJEKTEM	48
5.2.	POMOC PUBLICZNA	48
5.3.	WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA	49
5.3.1	OBLIGATORYJNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA	49
VI.	POZOSTAŁE INFORMACJE.....	51
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI.....	51
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	51
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA	51
6.4.	ANULOWANIE NABORU.....	51
6.5.	DALSZE PROCEDURY	51
6.6.	RZECZNIK FUNDUSZY EUROPEJSKICH.....	51
VII.	ZAŁĄCZNIKI	53

WYKAZ SKRÓTÓW²

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

FP – Fundusz Pracy

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

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

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

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego [t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.]

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

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

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

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

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

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

UE – Unia Europejska

ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 [t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.]

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

² W razie potrzeby usunąć/uzupełnić

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Cel Regulaminu naboru

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

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

1.2. Podstawa prawna

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

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) Rozporządzenie parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1), (zwane dalej rozporządzeniem omnibus);
- d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą;

- e) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.);
- f) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- h) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.);
- j) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) zwanej dalej KPA;
- k) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
- l) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);
- m) Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 [Dz. U. z 2015 r. poz. 1073] zwane dalej rozporządzeniem w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- n) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.;
- o) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
- p) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- q) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 26 lipca 2018 r.;
- r) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wersja nr 42.1;
- s) Uchwały nr 75/17 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia kryteriów ogólnych w ramach Działania 6.5;
- t) Uchwały nr 47/19 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 25 października 2019 r. w sprawie przyjęcia kryteriów szczegółowych w ramach Działania 6.5;

- u) Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2018 r.;
- v) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od 8 sierpnia 2019 r.;
- w) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- x) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- y) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.;
- z) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.

IP RPO zaleca Wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie stron www.wup.pl/rpo/, www.gov.pl/web/fundusze-regiony, www.rpo.wzp.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad, rozporządzeń i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru zobowiązani są do korzystania z wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1³. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem naboru, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

1.3. Podstawowe informacje o naborze

1.3.1. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego składany jest w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze wniosków, zamieszczone na stronie internetowej IP RPO oraz na wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.) - zwanej dalej ustawą.

1.3.2. Nabór wniosków powiatowych urzędów pracy w trybie pozakonkursowym nr *RPZP.06.05.00-IP.02-32-P01/20* na projekty ukierunkowane na pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez kompleksowe wsparcie osób bezrobotnych, których celem jest zmniejszenie bezrobocia w województwie zachodniopomorskim w ramach Osi Priorytetowej VI Rynek Pracy, Działania 6.5 Kompleksowe wsparcie głównie dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo zwłaszcza znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obejmujące pomoc w

³ W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu naboru w tym zakresie.

aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin.

1.3.3. Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie następuje w formie pisemnej. W wezwaniu IP RPO umieszcza informacje dotyczące:

- a) miejsca i formy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz sposobu uzupełnienia w nim braków formalnych w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania w nim oczywistych omyłek;
- b) kryteriów wyboru projektów, które będą podlegały ocenie, oraz załącza wzór wniosku o dofinansowanie bądź odsyła w treści wezwania do odpowiednich dokumentów, w których te kryteria i wzór są określone.

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

1.3.5. Projekty składane w odpowiedzi na nabór powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WZ 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania: 6.5 Kompleksowe wsparcie głównie dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo zwłaszcza znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

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

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

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

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

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

– telefonicznie pod numerem telefonu:

- Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: 91 42 56 163, 91 42 56 164
- Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: 94 34 45 025, 94 34 45 026,

- na adres poczty elektronicznej:

- Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: efs@wup.pl
- Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: efskoszalin@wup.pl

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

II. PRZEDMIOT NABORU

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

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

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szeroki wachlarz wsparcia, które ma na celu zmniejszenie bezrobocia w województwie zachodniopomorskim. Wsparcie przeprowadzone zostanie z zastosowaniem odpowiednich instrumentów i form, które będą odpowiadały na indywidualne potrzeby, w tym: praktyki, staże, zatrudnienie subsydiowane, szkolenia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Projekty składane w ramach niniejszego naboru muszą realizować:

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

2.1.2. W ramach działania 6.5 RPO WZ wsparciem może/gą zostać objęty/e następujący/e typ/y projektów:

1. Instrumenty i usługi rynku pracy realizowane przez publiczne służby zatrudnienia, wynikające z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z wyłączeniem robót publicznych, odnoszące się do następujących form wsparcia:
 - a) instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej:
 - identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy (obligatoryjne),
 - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
 - b) instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:
 - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i/lub kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,
 - c) instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże,
 - wsparcie zatrudnienia osoby bezrobotnej 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,
- d) instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności na rynku pracy:
- wsparcie mobilności geograficznej dla osób, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu,
 - wsparcie mobilności zawodowej na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES.
- e) instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami:
- niwelowanie barier jakie napotykają osoby z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby z niepełnosprawnościami, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- f) instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:
- wsparcie osób bezrobotnych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie: pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.

Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

Osoby w wieku 30 lat i więcej zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne, w tym:

a) osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne oraz osoby o niskich kwalifikacjach);

b) bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii uczestników wymienionych w grupie docelowej określonej w punkcie a.

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.2.1. O dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym w ramach ww. działania mogą się ubiegać wyłącznie Powiatowe Urzędy Pracy z województwa zachodniopomorskiego.

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

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na realizację projektów pozakonkursowych Powiatowych Urzędów Pracy ze środków Funduszu Pracy w ramach Działania 6.5 RPO WZ

wynosi 98 811 828,84 zł⁴, w tym na rok 2020: 43 684 208,04 zł, na rok 2021: 26 180 107,80 zł, na rok 2022: 28 947 513,00 zł.

Uwaga! WUP w Szczecinie informuje, iż kwota, o której mowa powyżej jest uzależniona od wartości algorytmu, który może ulec zmianie po przyjęciu ustawy budżetowej na rok 2020 oraz po przyjęciu ustaw budżetowych w kolejnych latach trwania projektu.

2.3.2. Wnioski o dofinansowanie projektów pozakonkursowych PUP w pierwszym roku realizacji projektu powinny zostać przygotowane na wartość zgodną z kwotą wskazaną w przesłanej do PUP decyzji Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej określającej poziom środków Funduszu Pracy na rok 2020 pomniejszoną o wartość podatku VAT od jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w oświadczeniu stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie. Wartość wniosków o dofinansowanie w latach 2021-2022 powinna być zgodna z wartością wskazaną w załączniku nr 7.7 do niniejszego regulaminu pomniejszoną o wartość podatku VAT od jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w oświadczeniu stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie.

2.3.3. Do czasu ostatecznego ustalenia wysokości kwot środków podziału Funduszu Pracy przez ministra właściwego ds. pracy na dany rok budżetowy, wnioski w ramach przedmiotowego naboru powinny być zgodne z załącznikiem nr 7.7 do niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem pomniejszenia o podatek VAT, o którym mowa w pkt. 2.3.2.

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

⁴Wartość dofinansowania w latach 2021 oraz 2022 może ulec zwiększeniu, co uzależnione jest od stanowiska Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w zakresie limitów środków Funduszu Pracy przeznaczonych na realizację projektów EFS.

III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

3.1. Termin, forma i miejsce naboru, forma komunikacji

UWAGA! Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych⁵. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

3.1.1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IP RPO w terminie **od 17.02.2020 r. do 02.03.2020 r. do godz. 15:00:00**, po wcześniejszym pisemnym wezwaniu Wnioskodawcy przez IP RPO do złożenia dokumentacji aplikacyjnej lub w terminie, który został wskazany Wnioskodawcy przez IP w ponownym (ostatecznym) wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku konieczności wystosowania ponownego wezwania termin naboru wniosków zostanie wydłużony a przedmiotowy Regulamin zostanie zaktualizowany.

3.1.2. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz doręczeniu do IP RPO pisemnego wniosku o przyznanie pomocy⁶, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi Wnioskodawcę, zawierającej właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie **5 dni** od upływu terminu składania wniosków w odpowiedzi na pierwsze wezwanie ze strony IP tj. **do 09.03.2020 r.** lub w terminie, który został wskazany Wnioskodawcy przez IP w ponownym (ostatecznym) wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Wnioski, które w odpowiedzi na wezwanie IP zostaną opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia terminu uznane będą za złożone po terminie.

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

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

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

Kancelaria (hol WUP)

z dopiskiem: Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Nabór nr RPZP.06.05.00-IP.02-32-P01/20.

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7.30 do 15.30**.

⁵ Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).

⁶ Dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.

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

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

3.1.6. Zgodnie z art. 50 ustawy, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.

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

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

nabor651@wup.pl

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Wniosek o dofinansowanie

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

3.2.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego Regulaminu naboru.⁷

UWAGA! Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od **17.02.2020 r. do 02.03.2020 r.**

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

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

- Uchwała Zarządu Powiatu w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi jednostki organizacyjnej lub innej upoważnionej osobie do wykonywania czynności związanych z przystąpieniem do realizacji projektu. Uchwała powinna być przyjęta najpóźniej w dniu złożenia wniosku do WUP w Szczecinie;
- Pełnomocnictwo do reprezentowania projektodawcy – możliwe jest udzielenie przez dyrektora jednostki lub inną upoważnioną osobę, pełnomocnictwa wyznaczonemu

⁷ Niniejszy Wzór wniosku o dofinansowanie określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020 zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

pracownikowi jednostki do czynności związanych z realizacją projektu. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Jeżeli Dyrektor lub inna upoważniona osoba udzieli pełnomocnictwa również do podpisania wniosku o dofinansowanie, musi ono zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia wniosku do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy);

- Oświadczenie o wysokości planowanych wydatków PUP na finansowanie w projekcie podatku VAT, dotyczącego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, którego wzór stanowi załącznik nr 7.8 do niniejszego Regulaminu naboru (jeżeli dotyczy).

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Okres realizacji projektu to: 01.01.2020 r. – 31.12.2022 r.

3.3.2. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem 1 stycznia 2020 r. Istnieje możliwość ponoszenia wydatków w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Warunkiem uznania wydatków, o których mowa w zdaniu pierwszym za kwalifikowane, jest zachowanie ich zgodności i zakresu realizowanego wsparcia finansowanego ze środków FP z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz prowadzenie odrębnej księgowości dla tych kosztów.

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

3.4. Wymagane rezultaty

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

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

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

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

3.4.8. Wskaźniki rezultatu i produktu zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020:

Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020			
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2020 r.	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2021 r.	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2022 r.
Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie (C) [osoby] – zgodnie z WLWK	2 901	1 461	1 314
Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie (C) [osoby] – zgodnie z WLWK	1 558	872	872
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C) [osoby] - zgodnie z WLWK	204	103	92
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie [osoby] - zgodnie z WLWK	1 263	707	706
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie [osoby] – zgodnie z WLWK	1 558	785	706
Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie [osoby] – zgodnie z WLWK	344	174	156
Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020			
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2020 r.	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2021 r.	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2022 r.
Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej [szt.] - zgodnie z WLWK	473	238	214
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w 2022 r.		
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (C) [osoby] – zgodnie z WLWK	45%		
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu (C) [osoby] -	31%		

zgodnie z WLWK	
----------------	--

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

3.4.10. Wnioskodawca jest również zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników horyzontalnych**⁸ spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
--

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych
--

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

Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]

3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

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

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.

⁸ Wskaźniki horyzontalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.

- 2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy,
 - prawa i obowiązki stron,
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
 - sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP RPO sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
 - regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem,
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia WUP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.
- 8) Zgodnie z art. 33 ustawy Wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany w szczególności do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,

- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Partner będący jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, który nie jest podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego (lidera) w projekcie.
 - 10) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami określonymi w pkt 1-9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IP RPO.
 - 11) Angażowanie przez Wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne.
 - 12) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.
 - 13) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
 - 14) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z regulaminem naboru.
 - 15) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
 - 16) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IP RPO, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
 - 17) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możliwe jest dokonanie zmiany partnera w projekcie, za zgodą IOK. W przypadku wyboru nowego partnera spośród podmiotów z sektora finansów publicznych stosuje się przepisy określone w art. 33 ust. 2 ustawy.
 - 18) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

- 19) Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.

IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

4.1. Ocena projektów

UWAGA! Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych⁹. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnego dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

4.1.1. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami podlega ocenie pod względem spełnienia warunków formalnych, kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM (tj. kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności) oraz oczywistych omyłek.

4.1.2. Ocena ww. zakresie dokonywana jest łącznie za pomocą Listy sprawdzającej wniosków o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, której wzór stanowi załącznik nr 7.5 do niniejszego Regulaminu.

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

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

4.1.5. W pierwszej kolejności złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014, formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy (wygenerowany z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014) lub oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawie dokumentacji aplikacyjnej¹⁰ (wygenerowane z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek)¹¹ są oceniane przez pracownika IP RPO pod kątem **spełnienia warunków formalnych**.

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

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

- ✓ wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie, tj. **od 17.02.2020 r. do 02.03.2020 r. do godz. 15.00**/w innym terminie, który został wskazany Wnioskodawcy przez IP w ponownym

⁹ Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.)

¹⁰ Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który Wnioskodawca składa na wezwanie IOK po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej.

¹¹ Jeśli dotyczy.

(ostatecznym) wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie/ w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.¹²

- ✓ pisemny wniosek o przyznanie pomocy **wpłynął** do IP RPO w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru wniosków w odpowiedzi na pierwsze wezwanie ze strony IP tj. **do dnia 09.03.2020/** w innym terminie, który został wskazany Wnioskodawcy przez IP w ponownym (ostatecznym) wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie/oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej wpłynęło w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.

Forma wniosku o dofinansowanie:

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

Kompletność złożonej dokumentacji, tj.

- ✓ złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż Wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu naboru formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania;
- ✓ Uchwała Zarządu Powiatu w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi jednostki organizacyjnej lub innej upoważnionej osobie do wykonywania czynności związanych z przystąpieniem do realizacji projektu. Uchwała powinna być przyjęta najpóźniej w dniu złożenia wniosku do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy);
- ✓ Pełnomocnictwo do reprezentowania projektodawcy – możliwe jest udzielenie przez dyrektora jednostki lub inną upoważnioną osobę pełnomocnictwa wyznaczonemu pracownikowi jednostki do czynności związanych z realizacją projektu. Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Jeżeli Dyrektor lub inna upoważniona osoba udzieli pełnomocnictwa również do podpisania wniosku o dofinansowanie, musi ono zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia wniosku do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy);
- ✓ Oświadczenie o wysokości planowanych wydatków PUP na finansowanie w projekcie podatku VAT, dotyczącego dofinansowania podjęcia działalności

¹² **Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.**

gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, którego wzór stanowi załącznik nr 7.8 do niniejszego Regulaminu naboru (jeżeli dotyczy);

- ✓ inne załączniki wymagane w naborze (jeżeli dotyczy).

4.1.7. Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami¹³ podlega/ją **ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów** zatwierdzonych przez KM **oraz występowania ewentualnych oczywistych omyłek.**

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

4.1.9. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników w trakcie oceny, IP RPO może zwrócić się do Wnioskodawcy o **dotatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie.** Wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień kierowane jest do Wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru), w formie skanu pisma, na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby Wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7) a także realizatora projektu (C.4.3), w polu „e-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia. Wyjaśnienia składane przez Wnioskodawcę muszą zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania wskazane w cz. B.6 wniosku o dofinansowanie. Skan lub inną formę elektroniczną podpisanych wyjaśnień¹⁴ należy przesłać na adres poczty elektronicznej wskazany w wezwaniu. W przypadku nie otrzymania wyjaśnień w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest na podstawie dostępnych informacji. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji opisu przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. W przypadku wystąpienia takiej modyfikacji w wyniku złożonych wyjaśnień, wyjaśnienia te nie będą brane pod uwagę.

4.1.10. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie i/lub Regulaminu naboru.

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

¹³ Jeśli dotyczy.

¹⁴ Wyjaśnienia przesyłane do IP RPO za pośrednictwem e-mail muszą pozwolić na identyfikację podpisu osób uprawnionych, dlatego powinny być przesyłane jako załącznik w formacie np. PDF, JPG.

w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek).

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

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

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

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

4.1.15. Skorygowana dokumentacja aplikacyjna podlega ocenie na podstawie Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach, której wzór stanowi załącznik nr 7.6 do niniejszego Regulaminu.

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

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

4.1.18. Ocena poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanych uwag dotyczących oceny kryteriów wyboru projektów będzie polegać na zweryfikowaniu czy Wnioskodawca wprowadził do wniosku wszystkie wskazane przez IP RPO zmiany zawarte w Liście sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. W przypadku nie wniesienia przez Wnioskodawcę wszelkich uwag w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, IP RPO wzywa Wnioskodawcę do powtórnej poprawy wniosku. Złożona powtórnie dokumentacja aplikacyjna podlega w pierwszej kolejności weryfikacji warunków formalnych następnie zakresu dokonanych popraw pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów.

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

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

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

4.1.19. Kryteria weryfikowane podczas oceny wniosku o dofinansowanie:

Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Działania	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WZ 2014-2020 oraz koresponduje ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazać, iż projekt w ramach przedmiotowego działania przyczyni się do osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020 tj.: zwiększenie zatrudnienia w szczególności wśród osób bezrobotnych i biernych zawodowo, zwłaszcza tych, którzy znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.</p> <p>Wskazane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki odpowiadają planowanym do realizacji typom projektu/operacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników.</p> <p><u>IP rekomenduje wprowadzenie do</u></p>

			<p><u>wniosku o dofinansowanie poniżej wymienionych wskaźników:</u></p> <p>Liczba osób w wieku 30 lat i więcej, które zakończyły udział w projekcie zgodnie ze ścieżką,</p> <p>Liczba osób, które otrzymały wsparcie w postaci IPD.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym RPO WZ 2014-2020 oraz ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu.</p>
2.	Zgodność z typem projektu	Projekt jest zgodny z typem projektu oraz grupą docelową wskazaną w SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminie naboru.	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu naboru w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany dokumentów nadrzędnych tj. RPO WZ 2014-2020, SOOP RPO WZ 2014-2020, przepisów prawa – mających wpływ na założenia dotyczące grupy docelowej i/lub typu projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Projekt wpisuje się we właściwy typ projektu zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminem naboru. W szczególności należy zwrócić uwagę na to czy założone do realizacji działania wpisują się w dany typ projektu oraz czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o</p>

			<p>dofinansowanie.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie zgodności projektu z typem projektu oraz grupą docelową wskazaną w SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminie naboru.</p>
3.	Kwalifikowalność Beneficjenta/ Partnera (jeśli dotyczy)	<p>Beneficjent, zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania typu/ów projektu/ów, w którym ogłoszony został nabór.</p> <p>Partner/rzy nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych.</p> <p>W przypadku partnera stanowiącego podmiot, o którym mowa w art. 207 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych kryterium dotyczące kwalifikowalności Partnera zostaje automatycznie uznane za spełnione.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie Oświadczenia złożonego we wniosku o dofinansowanie przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) w zakresie dotyczącym nie podlegania wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny zgodności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie oraz Partnera/ów (o ile dotyczy) z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny, na dzień podpisania umowy oraz w przypadku zmiany Partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega poprawie/uzupełnieniu w zakresie Oświadczenia dotyczącego nie podlegania wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, złożonego przez</p>

			osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy).
4.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi	<p>Projekt jest zgodny z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum, 2. właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi: <ul style="list-style-type: none"> - zrównoważonego rozwoju, - promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym m. in. koniecznością stosowania zasady uniwersalnego projektowania. <p>Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby późniejszej adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Projekt zakłada dostępność dla jak najszerszego grona odbiorców, w szczególności osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Projektodawca przygotowując wnioski o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania 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.</p> <p>Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny/neutralny z wymienionymi w kryterium zasadami/politykami.</p> <p>Projektodawca na każdym etapie realizacji projektu powinien zapewnić uczestnikom projektu pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia, a w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami powinien zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa. Ważnym elementem jest proces rekrutacji uczestników, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Założenie, iż do projektu nie mogą lub nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami, czy też zgłaszają się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest</p>

		<p>dyskryminacją.</p> <p>UWAGA!!!</p> <p>Projekty i ich produkty powinny być zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Jednakże, w wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności określonego produktu projektu. Neutralność w tym wypadku oznacza, że dostępność nie dotyczy danego produktu projektu (np. z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników).</p> <p>Reguły dotyczące prawidłowej realizacji projektów pod względem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn dostępne są pod adresem: www.power.gov.pl/dostepnosc</p> <p>Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu o standard minimum, szczegółowo opisany w Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS stanowiącej załącznik nr 1 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020. Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 punktów za kryteria dot. standardu minimum, wskazane we Wzorze Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa</p>
--	--	--

			<p>Zachodniopomorskiego 2014-2020, stanowiącej załącznik 7.5 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>UWAGA!!!</p> <p>Neutralność projektu wobec zasady równości szans kobiet i mężczyzn jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady.</p> <p>Sposób realizacji zasad horyzontalnych, w tym zrównoważonego rozwoju został podany w rozdziale 1.5.3 Umowy Partnerstwa oraz został uwzględniony w RPO WZ 2014-2020 (sekcja 11.1). Z treści ww. dokumentów wynika, że zasada zrównoważonego rozwoju w programowaniu i wdrażaniu obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących wpływ działalności człowieka na środowisko. W planowaniu działań należy dążyć do synergii celów gospodarczych, społecznych i ochrony środowiska.</p> <p>Realizacja koncepcji zrównoważonego rozwoju powinna sprowadzać się m.in. do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszukiwania konsensusu pomiędzy dążeniem do maksymalizacji efektu ekonomicznego projektu a zwiększaniem efektywności wykorzystania zasobów (np. energii, wody i surowców mineralnych) i zmniejszeniem negatywnych oddziaływań na środowisko; - postrzegania odpadów jako źródła zasobów (w tym zastępowania surowców pierwotnych surowcami wtórnymi, powstającymi z odpadów), w tym m.in. do dążenia do maksymalizacji wykorzystywania odpadów jako surowców,
--	--	--	---

		<p>gospodarowania odpadami zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami;</p> <p>- dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii.</p> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania człowieka na środowisko. Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego, Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne do realizowanego wsparcia zapisy, świadczące o realizacji bądź pozostawaniu neutralnym w stosunku do zasady zrównoważonego rozwoju. Zasada ta może być realizowana np. poprzez wskazanie, iż przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych zostaną wybrane produkty zgodne z zasadą Fair trade lub produkty ekologiczne, efektywne wykorzystanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację powstałych w trakcie realizacji projektu odpadów, zaplanowaniu działań zwiększających świadomość ekologiczną wśród kadry zarządzającej oraz uczestników projektu, ograniczenie zużycia papieru (dwustronny wydruk materiałów, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej).</p> <p>Uniwersalne projektowanie, tzw. projektowanie dla wszystkich, to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość</p>
--	--	---

			<p>oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby nieznające języka.</p> <p>Zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania opiera się na 8 zasadach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd., 2. elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników, 3. prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji, 4. postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej, 5. tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczenia niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu, 6. niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym, 7. rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb
--	--	--	--

			<p>jej użytkowników;</p> <p>8. percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.</p> <p>Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych (jeśli dotyczy).</p> <p>Projekty z gotową infrastrukturą, o ile nie jest możliwa ich bieżąca modyfikacja zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, powinny być przygotowane w sposób dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności po dniu 1 stycznia 2019 r.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie zgodności projektu z zasadami horyzontalnymi.</p>
Szczegółowe kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność wsparcia	1. W ramach projektu realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna wszystkich uczestników, która opiera się na elementach	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”,</p>

		<p>indywidualnej i kompleksowej pomocy wskazanych w 1 typie, przy czym opracowanie Indywidualnego Planu Działania jest obowiązkowe.</p> <p>2. W projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla wszystkich grup docelowych, zgodnie z aktualnym Komunikatem Ministra Rozwoju w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych.</p> <p>3. W przypadku realizacji wsparcia w formie szkoleń, ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p>	<p>„nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Ad. 1</p> <p>Wsparcie oraz pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych zdiagnozowanych u uczestników projektów potrzeb.</p> <p>Wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektu obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przy czym utworzenie IPD lub jego aktualizacja jest obowiązkowe dla każdego uczestnika projektu.</p> <p>W celu spełnienia przedmiotowego kryterium należy utworzyć wskaźnik produktu Liczba osób, które otrzymały wsparcie w postaci IPD oraz z treści wniosku musi wynikać, iż w ramach projektu realizowana będzie indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna wszystkich uczestników, która opiera się na elementach wskazanych w 1 typie przy czym opracowanie Indywidualnego Planu Działania jest obowiązkowe.</p> <p>Formy wsparcia oferowane uczestnikowi projektu w celu zapewnienia kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej powinny wynikać z IPD.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz wskaźników.</p> <p>Ad. 2</p> <p>Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie. Sposób i metodologia</p>
--	--	---	---

			<p>mierzenia kryterium zawarta w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Pomiar efektywności zatrudnieniowej prowadzony będzie na zasadach opisanych w punkcie 2 podrozdziału 3.2 w/w Wytycznych.</p> <p>Informacje pozwalające na weryfikację kryterium należy zamieścić w części E wniosku za pomocą określenia wskaźników rezultatu bezpośredniego, a jako jednostkę pomiaru należy wskazać %.</p> <p>1. Minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3)</p> <p>Wartość docelowa wskaźnika – 44,3%</p> <p>W przypadku zaplanowania do objęcia wsparciem w grupie docelowej bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy obligatoryjnie należy uwzględnić wskaźnik o treści:</p> <p>2. Minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup</p> <p>Wartość docelowa wskaźnika – 60,4%</p> <p>Szczegółowe zasady udzielania wsparcia w projekcie przedmiotowej grupie docelowej określone zostały w części 5.3</p>
--	--	--	---

		<p>Regulaminu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie wskazanych we wniosku wskaźników.</p> <p>Ad. 3</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości i efektywności wsparcia poprzez zastosowanie mechanizmów gwarantujących, że każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Powinno to zostać odzwierciedlone adekwatnym wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego. Spełnienie kryterium umożliwi wyłącznie wybór odpowiedniego wskaźnika „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu” wraz z określeniem opisu uzyskiwania kwalifikacji lub nabywania kompetencji. Szczegółowe informacje dot. procesu uzyskania kwalifikacji zawarte zostały w załączniku nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku do dofinansowanie Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z Listą sprawdzającą do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie zgodności projektu ze szczegółowymi kryteriami</p>
--	--	--

			dopuszczalności.
Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność prawna	<p>Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.</p> <p>Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Zapisy wniosku muszą być zgodne z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (PZP) są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, z art. 33 ust 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie zgodności projektu z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i>.</p>
2.	Zgodność z wymogami pomocy	Projekt jest zgodny z regulami pomocy publicznej i/lub pomocy	Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

	publicznej	de minimis	<p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1073).</p> <p>Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują się w części 5.2 niniejszego Regulaminu naboru.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Jeżeli dotyczy: w ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie zgodności projektu z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.</p>
3.	Zdolność organizacyjno-operacyjna	<p>Beneficjent dysponuje odpowiednim potencjałem organizacyjnym i technicznym.</p> <p>Beneficjent zapewni do realizacji projektu odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, zarówno do jego obsługi jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w</p>

			<p>odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie (jeśli dotyczy) ocena zdolności organizacyjno-operacyjnej będzie dokonywana w sposób całościowy tj.: w kontekście projektodawcy i partnera/ów łącznie.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie opisu posiadanego przez Beneficjenta potencjału organizacyjnego i technicznego.</p>
4.	Zdolność finansowa	<p>Kondycja finansowa Beneficjenta na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych i/lub w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie gdzie Beneficjentem – Liderem jest podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Powyższe kryterium zostaje uznane za spełnione w przypadku samodzielnej realizacji projektu przez wnioskodawcę będącego JSFP lub realizacji projektu realizowanego w partnerstwie, w którym wszystkie podmioty są JSFP. W takim przypadku należy jasno zapisać, iż wnioskodawca/partner jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>

			<p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie złożenia właściwego oświadczenia/deklaracji we wniosku, informującego iż wnioskodawca/partner (jeżeli dotyczy) jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu.</p>
Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Intensywność wsparcia	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami Regulaminu naboru	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest określić poziom wsparcia zgodny z zapisami Regulaminu naboru zgodnie z załącznikiem nr 7.7.</p> <p>Wnioskowana kwota powinny być zgodna z załącznikiem nr 7.7 do niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem pomniejszenia o podatek VAT, o którym mowa w pkt. 2.3.2.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie wnioskowanej kwoty i poziomu wsparcia zgodnego z zapisami Regulaminu naboru.</p>
2.	Zgodność z kwalifikowalnością wydatków.	Wydatki w projekcie są zgodne z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub</p>

		<p>wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020 oraz Wytocznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>	<p>uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium oraz w kontekście tego, czy wydatki w projekcie są zaplanowane w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w sposób celowy i oszczędny, – w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, oraz oceny charakteru planowanych wydatków pod kątem grupy docelowej oraz zaplanowanych zadań i celów projektu, – w sposób optymalny pod względem technicznym ekonomicznym i funkcjonalnym, bezpośrednio dążący do realizacji podstawowych celów projektu, znajdujących adekwatne odzwierciedlenie we wskaźnikach produktu i/lub rezultatu. <p>Ocenie podlegać będzie także:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wartość poszczególnych wydatków, ich weryfikacja pod względem prawidłowości i rzetelności oszacowania (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie budzą wątpliwości); – prawidłowość oszacowania podatku VAT w ramach następujących typów operacji: dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej/ refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia
--	--	--	--

			<p>stanowiska pracy na podstawie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 7.8 do Regulaminu naboru.</p> <p>Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis oraz metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną oraz pomocą de minimis muszą być zgodne z wymaganiami zidentyfikowanego w projekcie rodzaju pomocy (jeśli dotyczy). Weryfikacji podlegać będzie zatem:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prawidłowość zaznaczenia wydatków objętych pomocą publiczną/de minimis (zgodnie ze zidentyfikowanym w projekcie rodzajem pomocy – jeśli dotyczy); <p>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie wysokości i zasad kwalifikowalności wydatków oraz zgodności zaplanowanych wydatków z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
3.	Zgodność z warunkami realizacji wsparcia	Wniosek został sporządzony zgodnie z uwarunkowaniami realizacji wsparcia określonymi we właściwych wytycznych obszarowych oraz z	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość</p>

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

		kwestii	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u></p> <p>Opisy we wniosku są ze sobą logicznie, spójne, powiązane i wynikają z założeń projektu, a także zmierzają do osiągnięcia założonych celów projektu.</p> <p>Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu winny być spójne oraz zgodne z obowiązującym Regulaminem naboru, wniosek nie może zawierać rozbieżności pomiędzy poszczególnymi jego częściami np. opisu zadań i budżetu.</p> <p>Weryfikacji podlegać będzie m.in. spójność zapisów wniosku o dofinansowanie oraz załączników (jeśli w danym naborze były wymagane).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie spójności opisu we wniosku oraz załącznikach (jeśli dotyczy).</p>
--	--	---------	---

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

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

V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW

5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

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

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

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

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

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

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma informującego o pozytywnej ocenie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

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

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

5.1.3 Rozliczanie projektów PUP

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

Projekty współfinansowane z EFS są finansowane ze środków FP przeznaczonych wyłącznie na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu – w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu.

Minimalna wartość projektu PUP nie może być niższa niż 100 000 EUR przeliczone na PLN zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,

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

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

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

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

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

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

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

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

Na zakończenie realizacji projektu PUP rozliczenie wydatków poniesionych w ramach tego projektu jest dokonywane z uwzględnieniem montażu finansowego dla części finansowanej w ramach współfinansowania UE oraz wkładu krajowego właściwego dla danego województwa oraz PO. Koszty pośrednie zgodnie z zapisami rozdziału 8.4 ust. 6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, nie mogą być rozliczane w projekcie. Montaż finansowy powinien być zachowany również w ramach projektu współfinansowanego z EFS.

5.1.3.10. Do środków FP przyznanych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, które nie zostały wykorzystane w danym roku, stosuje się odpowiednio przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw pracy na podstawie art.108 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Oznacza to, m.in. że niewykorzystane w roku budżetowym środki FP w ramach umowy o dofinansowanie projektu, pozostające na rachunku bankowym samorządu powiatu, pozostają na tym rachunku bankowym z przeznaczeniem na wypłatę zasiłków dla osób bezrobotnych i innych obywateli. ¹⁵

5.1.3.11. Wydatki w projekcie współfinansowanym z EFS w danym roku są ponoszone z limitu określonego dla konkretnego roku, niezależnie od okresu realizacji projektu współfinansowanego z EFS.

5.1.3.12. Środki FP wydatkowane przez PUP w ramach projektu PUP niezgodnie z prawem unijnym lub prawem krajowym, w szczególności niezgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, **stanowią nieprawidłowość** w rozumieniu przepisów art. 2 pkt 36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 i podlegają zwrotowi zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, przy czym zwrot pochodzi ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Zwrotu tych środków należy dokonać na rachunek dysponenta Funduszu Pracy, odrębnie dla każdego projektu PUP i wskazać w opisie informacje umożliwiające identyfikację, m. in. PO, nr projektu PUP, przyczyny zwrotu, okres jakiego dotyczą zwracane środki (rok bieżący/lata ubiegłe), itd.

Nieprawidłowości te, podlegają również raportowaniu zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach. ¹⁶

5.1.3.13. Środki FP nieprawidłowo wydatkowane przez PUP w ramach projektu PUP lecz niestanowiące nieprawidłowości, o której mowa w pkt. 5.1.3.12, powodują konieczność dokonania **korekty rozliczonych lub rozliczanych wydatków (jako nieprawidłowość lub inne)** i podlegają zwrotowi, przy czym:

¹⁵ W przypadku, gdy na potrzeby projektu współfinansowanego z EFS został wyodrębniony rachunek bankowy pomocniczy, środki niewykorzystane powinny zostać przeksięgowane na podstawowy rachunek bankowy samorządu powiatu.

¹⁶ System informowania o nieprawidłowościach został określony w Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

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

5.1.3.14. Środki zwrócone przez uczestnika projektu PUP zgodnie z przepisami krajowymi (należność główna), **nie stanowią nieprawidłowości**, o której mowa w pkt. 5.1.3.12. niemniej jednak powodują **konieczność dokonania korekty rozliczonych lub rozliczanych wydatków**, przy czym¹⁷:

- a. zwrot od uczestnika projektu PUP dotyczący **wydatku roku bieżącego** podlega zwrotowi na rachunek bankowy projektu PUP. Środki te mogą być ponownie wydatkowane w ramach projektu PUP zgodnie z pkt. 5.1.3.13 pdpkt. a,
- b. zwrot od uczestnika projektu PUP dotyczący **wydatku z lat ubiegłych stanowi przychód FP** i podlega zwrotowi na rachunek bankowy PUP do obsługi środków FP z przeznaczeniem na finansowanie wypłat zasiłków dla osób bezrobotnych i innych obowiązkowych świadczeń. PUP przekazuje informację o środkach zwróconych przez uczestnika projektu w pierwszym wniosku o płatność składanym do WUP po otrzymaniu takiego zwrotu a po zakończeniu realizacji projektu – w terminie 15 dnia kalendarzowych od daty otrzymania zwrotu.

5.1.3.15. Wydatki na wypłatę jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej i refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy są kwalifikowane w ramach projektu PUP wyłącznie w kwocie netto, tzn. bez podatku od towarów i usług VAT (zgodnie z podrozdziałem 3.2 pkt 3 Wytucznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020). Wydatki na podjęcie działalności gospodarczej wykazywane są we wniosku o płatność w kwocie netto wynikającej z rozliczenia środków przedstawionego przez uczestnika projektu.

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

5.1.4 Podatek od towarów i usług (VAT)

5.1.4.1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym

¹⁷ PUP dokonuje zwrotu środków w momencie otrzymania zwrotu od uczestnika projektu, natomiast w sytuacji zastosowania wobec uczestnika projektu ulgi w spłacie zobowiązań – PUP nie dokonuje zwrotu środków „za uczestnika” niemniej jednak zobowiązany jest złożyć korektę rozliczonych wydatków we wniosku o płatność.

ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

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

5.1.5. Cross-financing i środki trwałe

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

5.1.6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Dla projektów PUP nie przewiduje się zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

5.1.7. Koszty zarządzania projektem

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 rozdział 8.4 ust 6 koszty zarządzania projektem powiatowego urzędu pracy są ponoszone i rozliczane zgodnie z przepisami ministra właściwego ds. pracy regulującymi obszar rynku pracy.

5.2. Pomoc Publiczna

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

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

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

WAŻNE!

Mając na uwadze obowiązującą definicję beneficjenta, zgodnie z rozporządzeniem omnibus nie jest możliwe aby podmiot na drugim poziomie otrzymał kwotę pomocy państwa w wysokości równej lub wyższej od kwoty 200 000,00 EUR.

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

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

5.2.5. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim poziomie (tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy)** we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy.

5.3. Warunki realizacji wsparcia

5.3.1 Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia

Beneficjent w ramach przedmiotowego naboru zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) oraz *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020 i Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.

Beneficjent zobowiązany jest do pomiaru efektywności zatrudnieniowej zgodnie z Podrozdziałem 3.2 Sposób pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020*. Pomiar efektywności zatrudnieniowej prowadzony będzie na zasadach opisanych w punkcie 2 podrozdziału 3.2 w/w Wytycznych.

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

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

Spełnienie zasad współpracy między PUP a podmiotami realizującymi projekty w CT 9 możliwe jest poprzez nawiązanie kontaktu z beneficjentami projektów CT 9 i przekazanie im

informacji (np. drogą elektroniczną) o realizowanym projekcie w zakresie powyżej określonym wraz ze wskazaniem numeru/adresu kontaktowego, pod którym można uzyskać więcej informacji na temat projektu.

W przypadku udzielenia wsparcia w formie:

a) jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, lub

b) refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

podatek od towarów i usług VAT jest finansowany ze środków FP przekazanych na podstawie umowy o dofinansowanie w części określonej w podrozdziale 2.2 pkt 4 lit. b *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020.*

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020* liczba bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji nie może przekroczyć 20% grupy docelowej. W przypadku, gdy Wnioskodawca planuje w projekcie objęcie wsparciem powyższej grupy docelowej konieczne jest wskazanie w treści wniosku zapisu: „W projekcie planuje się objęcie wsparciem bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, na poziomie nie wyższym niż 20% grupy docelowej”. Dodatkowo konieczne jest zaplanowanie adekwatnego wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

W przypadku objęcia w projekcie wsparciem grupy docelowej bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, wsparcie udzielone musi prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji lub do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

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

6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,

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

oraz

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,

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

6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP RPO szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru dla wniosków, które zostaną złożone w odpowiedzi na pierwsze wezwanie ze strony IP przypadnie na 22.04.2020 r.

6.4. Anulowanie naboru

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

6.5. Dalsze procedury

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

6.6. Rzecznik Funduszy Europejskich

Na podstawie art. 14a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, IZ RPO WZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

1. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przez właściwą instytucję;
2. analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
3. udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;

4. dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 obowiązujących we właściwej instytucji;
5. formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

Więcej informacji znajduje się na stronie

www.rpo.wzp.pl/rzecznik-funduszy-europejskich

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: rzecznikFE@wzp.pl

telefon: **91 488 98 68**

VII. ZAŁĄCZNIKI

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
- 7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
- 7.3. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
 - 7.3.1. Informacja o jednostce realizującej projekt,
 - 7.3.2. Informacja o numerze rachunku podstawowego FP, na który przekazywane są środki w ramach projektu,
 - 7.3.3. Informacja o numerze rachunku pomocniczego do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu,
- 7.4 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
- 7.5 Wzór Listy sprawdzającej wniosków o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
- 7.6 Wzór Listy sprawdzającej wniosków o dofinansowanie projektu pozakonkursowego realizowanego przez Powiatowe Urzędy Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach,
- 7.7 Tabela podziału środków Funduszu Pracy z przeznaczeniem na realizację projektów współfinansowanych z EFS w ramach RPO WZ przez samorządy powiatowe województwa zachodniopomorskiego w latach 2020-2022,
- 7.8 Oświadczenie o wysokości planowanych wydatków PUP na finansowanie w projekcie podatku VAT, dotyczącego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

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



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W SZCZECINIE

