

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie projektu

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY
WOJEWÓDZTWA
ŚLĄSKIEGO
NA LATA
2014-2020

Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy

Działanie 7.2

**Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez
zatrudnienia - projekty pozakonkursowe (dla publicznych służb zatrudnienia)**



Katowice, czerwiec 2015 r.

SPIS TREŚCI

I. Wykaz skrótów	3
II. Informacje ogólne	3
2.1. Przedmiot naboru	3
2.2. Informacja o naborze	4
III. Podstawa prawna i dokumenty programowe	5
3.1. Akty prawne	5
3.2. Dokumenty i wytyczne	6
IV. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów	7
V. Warunki realizacji projektów w zakresie aktywizacji zawodowej	7
VI. Kryteria wyboru projektów	11
6.1. Wymogi formalne	11
6.2. Ogólne kryteria formalne	11
6.3. Ogólne kryteria merytoryczne	12
6.4. Ogólne kryteria horyzontalne	12
6.5. Szczegółowe kryteria dostępu	13
VII. Procedura składania wniosku i dofinansowanie	15
VIII. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie projektów	15
8.1 Ocena formalna wniosków	16
8.2 Ocena merytoryczna wniosków	16
IX. Forma finansowania i rozliczania projektów	18
9.1. Forma finansowania projektów	18
9.2. Forma rozliczania projektów	19
X. Załączniki wymagane do realizacji projektów w ramach RPO WSL	21
XI. Kontakt i dodatkowe informacje	22
XII. Załączniki do Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu	23

I. Wykaz skrótów

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

FP – Fundusz Pracy

IZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym 2014-2020

RPO WSL – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na Lata 2014-2020

PUP – powiatowy urząd pracy

LSI 2014 – Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

IP – Instytucja Pośrednicząca, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Ilekoć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

II. Informacje ogólne

2.1. Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru są projekty powiatowych urzędów pracy współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.2 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia - projekty pozakonkursowe (dla publicznych służb zatrudnienia)

Celem interwencji jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób powyżej 29 roku¹ życia .

W ramach projektów mogą być realizowane instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149) z wyłączeniem robót publicznych.

¹ Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia. W praktyce oznacza to, że wsparciem mogą być objęte osoby powyżej 30 roku życia tj. osoby od dnia ukończenia 30 roku życia (od dnia 30 urodzin).

Realizacja projektu pozakonkursowego w ramach niniejszego naboru obejmuje okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015r.

2.2. Informacja o naborze

2.2.1. W ramach naboru dofinansowanie mogą otrzymać projekty składane wyłącznie przez Powiatowe Urzędy Pracy z terenu województwa śląskiego.

2.2.2. Nabór wniosków prowadzony będzie od 18.06.2015r. do 02.07.2015r.

2.2.3. Wniosek składany jest:

- a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych LSI 2014 oraz
- b) Wnioskodawca składa pismo przewodnie wraz z wydrukowanym wnioskiem o dofinansowanie w wersji papierowej, które jest podpisane przez osobę uprawnioną, oraz z załączonym plikiem wygenerowanym po przesłaniu w LSI 2014, zapisanym na elektronicznym nośniku danych (płyce CD-ROM lub DVD). **W piśmie przewodnim powinno się znaleźć oświadczenie Wnioskodawcy, że wniosek w postaci papierowej jest tożsamy z załączoną wersją elektroniczną.**

2.2.4. System LSI 2014 dostępny jest z poziomu przeglądarki Internetowej pod adresem: <https://lsi.slaskie.pl/> Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) Programu zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Nie mam jeszcze konta - Zarejestruj*. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Regulaminie LSI 2014* na powyższej stronie.

2.2.5. Wnioski w formie elektronicznej należy przesłać w systemie LSI 2014 najpóźniej w dniu złożenia wniosku w wersji papierowej do WUP.

2.2.6. Wnioski w formie papierowej należy złożyć w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w siedzibie Instytucji organizującej nabór, tj. w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, pokój nr 2 (Zespół ds. Promocji i Informacji) w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 08.00 do 15.00.

2.2.7. Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem poczty. W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o przyjęciu wniosku

decyduje data i godzina wpływu wniosku do Zespołu ds. Promocji i Informacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w regulaminie naboru. Informacje o zmianie regulaminu naboru wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK (także na portalu).

III. Podstawa prawna i dokumenty programowe

3.1. Akty prawne

3.1.1 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) – zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;

3.1.2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zwane dalej „rozporządzeniem UE 1304/2013”;

3.1.3 Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm), zwanej dalej ustawą;

3.1.4 Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

3.1.5 Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);

3.1.6 Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);

3.1.7 Rozporządzenie 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).

3.2. Dokumenty i wytyczne

3.2.1. *Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na Lata 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską w dnia 18 grudnia 2014 r.*

3.2.2. *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 z dnia 7 maja 2015r.*

3.2.3. *Kryteria dostępu dla powiatowych urzędów pracy zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WSL 30 kwietnia 2015 r. które zostały określone w załączniku nr 3 SZOOP RPO WSL 2014-2020*

3.2.4. *Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 zatwierdzone 30 stycznia 2015 r.*

3.2.5. *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*

3.2.6. *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*

3.2.7. *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn zatwierdzone 8 maja 2015 r.*

3.2.8. *Projekt Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*

3.2.9. *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone 30 kwietnia 2015 r.*

IV. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów

4.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w 2015 r. w ramach Działanie 7.2 RPO WSL wynosi: **64 292 800 PLN**, z tego:

- kwota w części EFS wynosi: **54 648 900 PLN** (85,00%),
- kwota w części wkładu krajowego wynosi: **9 643 900 PLN** (15,00%).

V. Warunki realizacji projektów w zakresie aktywizacji zawodowej

5.1. Zgodnie z zapisami RPO WSL grupę docelową stanowią: Osoby powyżej 29 roku życia, bezrobotne, dla których został ustalony I (tzw. bezrobotni aktywni) lub II profil pomocy (tzw. wymagający wsparcia) w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149) należące co najmniej do jednej z poniższych grup:

- osoby powyżej 50 roku życia;
- kobiety;
- osoby niepełnosprawne;
- osoby długotrwale bezrobotne;
- osoby o niskich kwalifikacjach.

5.2. W ramach projektów realizowanych przez PUP narzędziem identyfikacji potrzeb uczestników projektów jest profilowanie wsparcia dla uczestników projektów zgodnie z art. 33 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Uczestnikami projektów PUP w zakresie aktywizacji zawodowej mogą być wyłącznie osoby, którym w wyniku profilowania wsparcia został ustalony profil pomocy I lub II.

5.3. Udzielenie wsparcia w ramach projektów aktywizacji zawodowej jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowaniem lub aktualizacją

dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.²

5.4. Wsparcie udzielane w ramach projektów jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.

5.5. Kryterium efektywności zatrudnieniowej mierzone jest na podstawie następujących zasad:

- a) Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi;
- b) Zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu EFS - zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. W przypadku projektów, których głównym celem jest podjęcie zatrudnienia, zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką.
- c) Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - stosunek pracy,
 - stosunek cywilnoprawny,
 - samozatrudnienie.
- d) Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ¼ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy (nawiązania stosunku pracy) wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. W liczbie osób pracujących na podstawie stosunku pracy należy uwzględniać wyłącznie uczestników zatrudnionych, co najmniej na okres trzech miesięcy i przynajmniej na ¼ etatu. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ¼ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych

² Jeżeli osoba przystępująca do projektu posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub otrzymała wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, to udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu.

dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy.

- e) W przypadku, gdy uczestnik podjął zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników, którzy podjęli zatrudnienie po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
- umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy pełne miesiące i
 - wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia.

W przypadku umów o dzieło, w których nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia.

- f) Warunkiem uwzględnienia uczestnika, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą, w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy następujących po dacie zakończenia udziału w projekcie EFS. W przypadku podjęcia samozatrudnienia, należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy.
- g) Z kryterium efektywności zatrudnieniowej wyłączone są osoby, które podjęły samozatrudnienie, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- h) Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS.
- i) W celu potwierdzenia podjęcia zatrudnienia wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub samozatrudnienia (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rejestrację działalności gospodarczej, zaświadczenie PUP o wyrejestrowaniu z ewidencji osób bezrobotnych z powodu podjęcia pracy). Mając na uwadze powyższe, instytucja będą stroną umowy gwarantuje, że na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobowiąże uczestników do

dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie zatrudnienie.

- j) Kryterium efektywności zatrudnieniowej mierzone jest w odniesieniu do grup docelowych (np. bezrobotni długotrwale, osoby z niepełnosprawnościami). Jeżeli jeden uczestnik kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazany we wszystkich kategoriach, do których należy (np. długotrwale bezrobocie, niepełnosprawność).

5.6. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystający z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób lub podmiotów niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

5.7. W sytuacji, gdy danej osobie w projekcie PUP zostaną udzielone wyłącznie formy bezkosztowe, czyli takie, które nie podlegają rozliczeniu w ramach projektu (np. pośrednictwo pracy czy doradztwo zawodowe), osobę tę należy wykazać jako uczestnika projektu, pomimo że nie otrzymała żadnej formy wsparcia podlegającej rozliczeniu w projekcie. W tej sytuacji wskazany w Wytycznych w zakresie monitorowanie postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 warunek planowanego poniesienia określonego wydatku na wsparcie uczestnika można uznać za spełniony, ponieważ koszty związane z aktywizacją tej osoby zostały poniesione (np. w formie wynagrodzenia doradcy finansowanego z innych źródeł niż środki projektu). Taka sytuacja może mieć miejsce wyłącznie w przypadku osób bezrobotnych które po otrzymaniu pośrednictwa pracy lub poradnictwa zawodowego podejmą zatrudnienie.

Sposób prezentacji wskaźników we wniosku o dofinansowanie oraz wymogi w tym zakresie określa instrukcja do wniosku o dofinansowanie realizacji projektów. Każdy beneficjent, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie powinien zapoznać się z definicjami wskaźników, które stanowią **załącznik nr 2 Regulaminu**.

5.8. Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, realizacja projektów w Osi Priorytetowej VII RPO WSL związana jest z obowiązkiem monitorowania wskaźników wspólnych wskazanych w załączniku I do Rozporządzenia EFS, które stanowią **załącznik nr 1 Regulaminu**.

VI. Kryteria wyboru projektów

Nabór wniosków Powiatowych Urzędów Pracy będzie prowadzony w oparciu o kryteria ogólne oraz kryteria dostępu przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WSL 30 Kwietnia 2015 r. które zostały określone w załączniku nr 3 SZOOP RPO WSL 2014-2020

6.1. Wymogi formalne

6.1.1. Ocena wniosków złożonych w ramach ogłoszonego naboru prowadzona będzie w oparciu o następujące wymogi formalne :

- Wniosek został złożony formie elektronicznej i papierowej, na odpowiednim formularzu w sposób określony przez IOK.
- Wniosek został złożony formie pliku PDF wygenerowanego za pomocą LSI, który oznaczony jest sumą kontrolną zgodną z wersją wniosku złożonego do oceny w lokalnym systemie informatycznym.
- Wniosek został prawidłowo podpisany przez osobę uprawnioną do złożenia wniosku, rodzajem podpisu dopuszczonym przez IOK. Podpis cyfrowy jest ważny, certyfikat związany z podpisem cyfrowym jest aktualny (nie wygasł).
- Projektodawca złożył wszystkie wymagane oświadczenia i załączniki do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane).

6.2. Ogólne kryteria formalne

6.2.1 Ocena wniosków złożonych w ramach ogłoszonego naboru prowadzona będzie w oparciu o następujące ogólne kryteria formalne:

- Kwalifikowalność wnioskodawcy/partnerów
- Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej
- Zgodność z okresem kwalifikowania wydatków w RPO WSL
- Zgodność z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

- Prawdliwość określenia wartości projektu

6.3. Ogólne kryteria merytoryczne

6.3.1 Ocena wniosków złożonych w ramach ogłoszonego naboru prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

- Zgodność z Regulaminem naboru
- Wpisywanie się projektu we właściwe działanie/poddziałanie/ typ projektu RPO WSL 2014-2020 – zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych i Regulaminem konkursu/naboru.
- Skierowanie projektu do grupy docelowej z terenu województwa śląskiego
- Realizacja wskaźników kluczowych i specyficznych dla Programu
- Opis zadań w kontekście osiągnięcia celu i wskaźników projektu
- Budżet projektu

6.3.2. Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie miała postać „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”. W przypadku kryteriów punktowanych 0 pkt oznaczać będzie „nie spełnienie” kryteriów natomiast maksymalna liczba punktów będzie oznaczać ich „spełnienie”.

6.4. Ogólne kryteria horyzontalne

. Ocena wniosków złożonych w ramach ogłoszonego naboru prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne:

- Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym:
 - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,
 - zasadą równości szans i niedyskryminacji , w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
 - zasadą zrównoważonego rozwoju
 - zasadą partnerstwa
- Zgodność projektu z prawodawstwem krajowym
- Zgodność z zasadami pomocy publicznej (lub pomocy de minimis)

6.5. Szczegółowe kryteria dostępu

6.5.1. Grupę docelową projektu stanowią: Osoby powyżej 29 roku życia bezrobotne, dla których został ustalony I (tzw. bezrobotni aktywni) lub II profil pomocy (tzw. wymagający wsparcia) w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. DZ.U z 2015r. poz.149 z późn. zm.) należące co najmniej do jednej z poniższych grup:

- osoby powyżej 50 roku życia;
- kobiety;
- osoby niepełnosprawne
- osoby długotrwale bezrobotne;
- osoby o niskich kwalifikacjach

Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktów w ramach projektów oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu.

6.5.2 Projekt zakłada:

- dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%
- dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%
- dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%
- dla uczestników/czek nie kwalifikujących się do żadnej z powyższych grup docelowych na poziomie co najmniej 43%

Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z projektem *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, zgodnie z którymi kryterium efektywności zatrudnieniowej określa się jako odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) podjęli zatrudnienie w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie. Referencyjne wartości wskaźników efektywności zatrudnieniowej przygotowano w oparciu o wyniki badań kilku edycji „*Badanie osiągniętych wartości wskaźników rezultatu komponentu*

regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” oraz „badanie skuteczności wsparcia realizowanego w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”, które zostały zrealizowane na zlecenie IZ PO KL.

6.5.3 Projekt skierowany jest do osób niepełnosprawnych – w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób niepełnosprawnych powyżej 29 roku życia kwalifikujących się do objęcia wsparciem w stosunku do ogólnej liczby osób powyżej 29 roku życia (na dzień 31.12.2014 r.), zarejestrowanych w danym Powiatowym Urzędzie Pracy i należących do I lub II profilu pomocy (w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu. Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktów w ramach projektów oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

6.5.4 Projekt skierowany jest do osób długotrwale bezrobotnych – w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób długotrwale bezrobotnych powyżej 29 roku życia kwalifikujących się do objęcia wsparciem w stosunku do ogólnej liczby osób powyżej 29 roku życia (na dzień 31.12.2014 r.), zarejestrowanych w danym Powiatowym Urzędzie Pracy i należących do I lub II profilu pomocy (w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu. Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktów w ramach projektów oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

6.5.5 Co najmniej 50% uczestników projektu będą stanowiły osoby o niskich kwalifikacjach, tj. posiadające wykształcenie na poziomie ISCED 3 włącznie.

Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu. Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia określonych wskaźników produktów w ramach projektów oraz objęcia wsparciem grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

VII. Procedura składania wniosku i dofinansowanie

7.1. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powinien zostać przygotowany zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 3 Regulaminu** oraz instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z **załącznikiem nr 4 Regulaminu**.

7.2. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego składany jest w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków, zamieszczone na stronie internetowej IP oraz wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146), przesłane przez IP do potencjalnych wnioskodawców w formie pisemnej.

7.3. Wniosek składany jest w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o naborze.

7.4. Wniosek składany jest:

- a) w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych LSI 2014 oraz
- b) Wnioskodawca składa pismo przewodnie wraz z wydrukowanym wnioskiem o dofinansowanie w wersji papierowej, która jest podpisana przez osobę uprawnioną, oraz z załączonym plikiem wygenerowanym po przesłaniu w LSI 2014, zapisanym na elektronicznym nośniku danych (płyce CD-ROM lub DVD). W piśmie przewodnim powinno się znaleźć oświadczenie Wnioskodawcy, że wniosek w postaci papierowej jest tożsamy z załączoną wersją elektroniczną.

7.5. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IP ponownie wzywa w formie pisemnej potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ – na wniosek IP przekazywany do IZ w terminie nie późniejszym niż 14 dni od bezskutecznego upływu ostatecznego terminu wyznaczonego przez IP – niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP RPO WSL.

VIII. Procedura oceny wniosków o dofinansowanie projektów

8.1 Ocena formalna wniosków

8.1.1. IP dokonuje oceny formalnej wniosku, której celem jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia wymogi formalne, ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu.

8.1.2. Oceny formalnej dokonuje jeden pracownik instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie

8.1.3. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP stanowiącej **załącznik nr 5 Regulaminu**.

Ocena formalna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Za termin zakończenia oceny formalnej uznaje się datę zatwierdzenia karty oceny formalnej przez przełożonego pracownika IP, który wypełniał daną kartę. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny formalnej wniosek poprawny formalnie jest rejestrowany w LSI 2014 i przekazywany do oceny merytorycznej.

8.1.4. W przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zarejestrowania tego wniosku w LSI 2014 IP przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o poprawności formalnej wniosku wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego ocenianego kryterium formalnego i każdego ocenianego kryterium dostępu, zarejestrowaniu go w SL 2014 i skierowaniu go do oceny merytorycznej.

8.1.5. W przypadku negatywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od jej zakończenia, IP przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego ocenianego kryterium formalnego i każdego ocenianego kryterium dostępu. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez IP.

8.1.6. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalnej w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia jej złożenia i dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP.

8.2 Ocena merytoryczna wniosków

8.2.1. IP dokonuje oceny merytorycznej wniosków, które zostały pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej. Celem oceny merytorycznej jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia kryteria horyzontalne oraz ogólne kryteria merytoryczne.

8.2.2. Oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego dokonuje jeden pracownik instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie.

8.2.3. Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana na podstawie karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP, stanowiącej **załącznik nr 6 Regulaminu**. Jednym z elementów karty oceny merytorycznej jest narzędzie w postaci standardu minimum spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Ocena projektu pod kątem zgodności z tą zasadą jest dokonywana w oparciu o *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn*.

8.2.4. W przypadku stwierdzenia przez oceniającego uchybień, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej wniosek kierowany jest do ponownej oceny formalnej, która jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia skierowania wniosku do oceny formalnej. Za termin skierowania wniosku do oceny formalnej uznaje się termin zatwierdzenia karty oceny merytorycznej wypełnionej przez pracownika IP przez przełożonego.

8.2.5. Ocena merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia zarejestrowania wniosku w LSI 2014. Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się termin zatwierdzenia karty oceny merytorycznej wypełnionej przez pracownika IP przez przełożonego.

8.2.6. W przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej IP przekazuje wnioskodawcy informację o wynikach oceny, zawierającą uzasadnienie oceny w odniesieniu do każdego ocenianego kryterium horyzontalnego i każdego ocenianego kryterium merytorycznego. Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się datę zatwierdzenia karty oceny merytorycznej przez przełożonego pracownika IP, który wypełniał daną kartę.

8.2.7. W przypadku negatywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej IP przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego ocenianego kryterium horyzontalnego i każdego ocenianego kryterium merytorycznego. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez IP.

8.2.8. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia jej złożenia i dokonywana jest na zasadach

analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP.

8.2.9. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej projektu, który został wybrany do dofinansowania IP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu (o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego) informację o projekcie wybranym do dofinansowania.

IX. Forma finansowania i rozliczana projektów

9.1. Forma finansowania projektów

9.1.1. 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 – na:

- aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu – w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu oraz
- inne fakultatywne zadania – w części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu, przy czym dotyczy to wyłącznie kosztów zarządzania realizowanymi projektami współfinansowanymi z EFS do wysokości 3% kwoty przyznanej ze środków FP będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację zadań współfinansowanych z EFS i FP (zgodnie z art. 9 ust. 2d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Koszty zarządzania, o których mowa w zdaniu pierwszym, stanowią – zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – wyłącznie koszty pośrednie rozliczane ryczałtem.

9.1.2 Całość środków FP, o których mowa w pkt 9.1.1., stanowi dofinansowanie projektu

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

9.1.4 Projekt PUP jest współfinansowany ze środków UE na poziomie wynikającym z SZOOP WSL „

9.2 Forma rozliczania projektów

9.2.1. Wydatki ponoszone przez PUP w ramach projektu muszą być zgodne z:

- ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- dokumentami programowymi RPO WSL;
- Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

9.2.2. Powiatowy Urząd Pracy na potrzeby projektu oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu zgodnie z wymaganiami IZ korzysta z rachunku podstawowego PUP do obsługi środków FP.

Możliwe jest tworzenie konta pomocniczego w ramach rachunku podstawowego PUP do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu i wskazanie takiego rachunku w umowie o dofinansowanie.

9.2.3. Numery rachunków bankowych, o których mowa w pkt 9.2.2., są wskazywane w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku ich zmiany umowa podlega aneksowaniu.

9.2.4. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu PUP jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w LSI 2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu.

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

9.2.6. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.

9.2.7. Wniosek o płatność, co najmniej w części dotyczącej zestawienia wydatków oraz danych o uczestnikach projektu, jest sporządzany w LSI 2014 w oparciu o dane gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.

9.2.8. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie PUP zgodnie z zasadami przyjętymi w ramach RPO WSL 2014-2020 ,

9.2.9. Wniosek o płatność PUP jest weryfikowany i zatwierdzany przez WUP na zasadach przyjętych w dokumentach właściwych dla programu operacyjnego.

9.2.10. Na zakończenie realizacji projektu rozliczenie wydatków poniesionych w ramach projektu PUP jest dokonywane z uwzględnieniem montażu finansowego dla części finansowanej w ramach współfinansowania UE oraz wkładu krajowego właściwego dla województwa oraz programu operacyjnego.

9.2.11. Monitorowanie postępu rzeczowego projektu jest prowadzone w ramach wniosku o płatność.

9.2.12. PUP monitorują projekty współfinansowane ze środków EFS zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

9.2.13. Do środków FP przyznanych w ramach dofinansowania na realizację projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, które nie zostały wykorzystane w danym roku, stosuje się odpowiednio przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw pracy na podstawie art. 108 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

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

9.2.15. Środki nieprawidłowo wydatkowane, w szczególności niezgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, podlegają zwrotowi zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, przy czym zwrot pochodzi ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

9.2.16. W przypadku korekt finansowych, niestanowiących naruszenia zasad wydatkowania środków FP określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, środki mogą podlegać zwrotowi ze środków FP przyznanych powiatowi w ramach limitu.

9.2.17. Zwrotu środków, o których mowa w pkt 9.2.15. i 9.2.16., należy dokonać na rachunek dysponenta Funduszu Pracy, odrębnie dla każdego projektu PUP i wskazać w opisie informacje umożliwiające identyfikację m.in. programu operacyjnego, nr projektu, przyczyny zwrotu, okresu jakiego dotyczą zwracane środki (rok bieżący / lata ubiegłe), itd.

X. Załączniki wymagane do realizacji projektów w ramach RPO WSL

10.1. Niezbędnym dokumentem do realizacji projektów pozakonkursowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na Lata 2014-2020 jest pełnomocnictwo Prezydenta Miasta/Starosty Powiatowego wraz z uchwałą Zarządu Powiatu udzielone Dyrektorowi powiatowego urzędu pracy.

Jest możliwe udzielenie dyrektorowi powiatowego urzędu pracy pełnomocnictwa ogólnego.

10.2. Uchwała rady powiatu/miasta o realizacji projektu pozakonkursowego finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na Lata 2014-2020 (**opcjonalnie**).

Należy wskazać, iż jednostki samorządu terytorialnego zobowiązane są działać na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, a nadzór nad ich działalnością sprawuje wojewoda, a w zakresie spraw finansowych regionalne izby obrachunkowe. To organy tych jednostek podejmują decyzję o konieczności i treści podejmowanych uchwał, a Wojewódzki Urząd Pracy nie wkracza w kompetencje organów nadzoru. Organy jednostek samorządu terytorialnego ponoszą odpowiedzialność z tytułu podejmowanych decyzji zarówno w zakresie naruszenia dyscypliny finansów publicznych, jak i odpowiedzialność karną. Tut. Urząd nie jest uprawniony do dokonywania wiążących interpretacji przepisów prawa, stanowiących podstawę działania jednostek samorządu terytorialnego.

XI. Kontakt i dodatkowe informacje

11.1. Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Instytucja organizująca nabór:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Projektów Pozakonkursowych: II piętro, pokój nr 218, 219, 220

nr tel.: **032 757 33 13, 032 757 33 14, 032 757 33 16**

fax: 032 757 33 16

e-mail: efs@wup-katowice.pl

Informacje udzielane będą od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰-15³⁰.

XII. Załączniki do Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie projektu

Spis załączników:

1. Wspólne wskaźniki produktu i rezultatu dotyczące inwestycji EFS.
2. Definicje wskaźników RPO WSL
3. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy.
5. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP.
6. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP.
7. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.