

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Dokumentacja naboru

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa VII

REGIONALNY RYNEK PRACY

Działanie 7.2

POPRAWA SYTUACJI OSÓB BEZROBOTNYCH NA RYNKU
PRACY – PROJEKTY POZAKONKURSOWE PUP

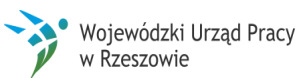
Nabór skierowany wyłącznie

do Powiatowych Urzędów Pracy z terenu woj. podkarpackiego

Nabór nr RPPK.07.02.00-IP.01-18-013/17

Zatwierdził:
Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu
Pracy w Rzeszowie

Rzeszów, 17 luty 2017 r.



Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ogłasza nabór nr **RPPK.07.02.00-IP.01-18-013/17**

wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020

Oś priorytetowa VII – Regionalny rynek pracy

Działanie 7.2 – Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty pozakonkursowe PUP

O dofinansowanie realizacji projektu pozakonkursowego mogą występować wyłącznie Powiatowe Urzędy Pracy z terenu woj. podkarpackiego.

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach naboru:

Usługi i instrumenty rynku pracy określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z wyłączeniem robót publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 674, z późn. zm.), finansowane ze środków Funduszu Pracy.

Kwota środków Funduszu Pracy przeznaczona na dofinansowanie projektów pozakonkursowych PUP na 2017 r. wynosi **33 447 847,00 PLN¹** (słownie: *trzydzieści trzy miliony czterysta czterdzieści siedem tysięcy osiemset czterdzieści siedem złotych*), z tego:

- budżet środków europejskich: 28 430 670,00 PLN,
- budżet państwa (współfinansowanie krajowe): 5 017 177,00 PLN.

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w terminie **od 20.02.2017 r. do 03.03.2017 r.:**

1. w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI WUP) do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie dostępnego pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl>

oraz

2. w formie papierowej w 2 egzemplarzach wydrukowanych z systemu LSI WUP - osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą w godzinach pracy Urzędu od 7³⁰ do 15³⁰ w siedzibie

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie

ul. plk L. Lisa - Kuli 20

35-025 Rzeszów

Kancelaria WUP

Decyduje data wpływu wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

¹ W tym zobowiązania zaciągnięte w 2016 r. w ramach pierwszej edycji projektów.

Dokumentacja naboru jest dostępna w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Króla Kazimierza 7 oraz na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WP (www.rpo.podkarpackie.pl).

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, *Wydział Aktywizacji Zawodowej EFS*, ul. Króla Kazimierza 7, tel. 17 747 06 58, 17 747 06 63 lub 17 747 06 62.

Punkt Informacyjny EFS w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie, ul. płk L. Lisa-Kuli 20, tel. 17 850 92 00.

SPIS TREŚCI

1	Informacje ogólne.....	6
1.1	Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	6
1.2	Cel naboru	8
1.3	Formy wsparcia	8
1.4	Grupy docelowe.....	8
1.5	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	9
1.6	Instytucja odpowiedzialna za realizację naboru	9
1.7	Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów ..	9
2	Określenie podstawowych zasad realizacji naboru.....	11
2.1	Wymagania czasowe	11
2.2	Wskaźniki realizacji celu.....	11
2.3	Pomoc publiczna	15
3	Procedura składania wniosków o dofinansowanie projektu	16
3.1	Wymagania naboru.....	16
3.2	Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu.....	17
3.3	Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej	19
4	Procedura dokonywania oceny projektów oraz podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.....	21
4.1	Weryfikacja wymogów formalnych	21
4.2	Ocena formalno - merytoryczna	24
4.3	Procedura podpisywania umów.....	26
5	Kontakt i dodatkowe informacje	27
6	Załączniki	28
6.1	Spis załączników do dokumentacji naboru.....	28

WYKAZ SKRÓTÓW
użytych w dokumentacji naboru

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

FP – Fundusz Pracy

RPO WP 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

IZ – Instytucja Zarządzająca RPO WP, tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego obsługiwany przez Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego

IP – Instytucja Pośrednicząca RPO WP, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

SZOO – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WP na lata 2014-2020

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

SL2014 – oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą

PUP – Powiatowy Urząd Pracy

LSI WUP – lokalny system informatyczny umożliwiający wymianę danych z SL 2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie

1 Informacje ogólne

Niniejszą Dokumentację naboru przygotowano w celu przedstawienia zasad dofinansowania realizacji projektów w ramach Działania 7.2 Osi Priorytetowej VII Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020. Dokumentacja naboru została opracowana na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych.

Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów.

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie **mając na uwadze zmieniające się dokumenty programowe, wytyczne i zalecenia** zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszej Dokumentacji w trakcie trwania naboru.

Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniami zostanie każdorazowo zamieszczona na stronie Instytucji Zarządzającej RPO WP www.rpo.podkarpackie.pl. W związku z powyższym zaleca się, aby Powiatowe Urzędy Pracy na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na w/w stronie internetowej oraz na stronie internetowej MR www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe

Obowiązujące akty prawne:

- *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.);*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);*
- *Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014);*

- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U.2016.217 t.j. z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2016.645 t.j. z późn. zm.);*
- *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);*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2015.2164 t.j. z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju ((Dz.U.2016.383 t.j. z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016.1047 t.j.).*

Dokumenty i Wytyczne:

- *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego;*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;*
- *Kryteria wyboru projektów zatwierdzone Uchwałą nr 55/VIII/2016 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 21 listopada 2016 r.;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;*
- *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*

- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020.

Wyżej wymienione dokumenty programowe umieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WP www.rpo.podkarpackie.pl.

1.2 Cel naboru

Celami przewidzianymi do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego naboru są:

Cel szczegółowy 1: Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy,

Cel szczegółowy 2: Poprawa szans na zatrudnienie osób odchodzących z rolnictwa.

1.3 Formy wsparcia

W ramach projektów PUP mogą być finansowane **usługi i instrumenty rynku pracy określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z wyłączeniem robót publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.), finansowane ze środków Funduszu Pracy.**

Udzielanie wsparcia w postaci usług i instrumentów wskazanych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy musi zostać poprzedzone pogłębioną analizą umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika projektu PUP, m.in. poprzez opracowanie/aktualizację Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 34a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Analiza ta pozwoli na dopasowanie oferty pomocy w taki sposób, aby odpowiadała na rzeczywiste potrzeby danego uczestnika projektu PUP. Każdy z uczestników projektu PUP powinien otrzymać ofertę wsparcia obejmującą wszystkie formy wsparcia z uwzględnieniem profilu pomocy, które zostaną zidentyfikowane jako celowe do poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.²

1.4 Grupy docelowe

- osoby powyżej 29 roku życia³, pozostające bez pracy, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne, należące do I lub II profilu pomocy w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, należące co najmniej do jednej z następujących grup:

²W przypadku gdy osoba przystępująca do projektu PUP posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub otrzymała wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, może się kwalifikować do projektu PUP, a udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu PUP.

³Osoba powyżej 29 roku życia, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin).

- ✓ osoby od 50 roku życia⁴
 - ✓ osoby długotrwale bezrobotne⁵
 - ✓ kobiety
 - ✓ osoby niepełnosprawne
 - ✓ osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych⁶
- rolnicy i członkowie ich rodzin⁷, prowadzący indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha⁸, zamierzający odejść z rolnictwa, należący do wyżej wymienionych grup.

Wsparcie w przypadku osób będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub osób będących współmałżonkami tych osób, a także osób będących domownikami, podlegających ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.

1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się **wyłącznie Powiatowe Urzędy Pracy z terenu województwa podkarpackiego**, wskazane w SZOOP jako beneficjent projektów pozakonkursowych w ramach Działania 7.2 Osi priorytetowej VII RPO WP.

1.6 Instytucja odpowiedzialna za realizację naboru

Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Osi priorytetowej VII Działania 7.2 pełni **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. płk. L. Lisa- Kuli 20, 35-025 Rzeszów**.

1.7 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

1.7.1 Środki na finansowanie projektu pozakonkursowego PUP mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu pozakonkursowego PUP

⁴ Osoba od 50 roku życia, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

⁵ Definicja osoby długotrwale bezrobotnej została zawarta w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W przypadku projektów realizowanych przez powiatowe urzędy pracy, będą to bezrobotni spełniający warunki określone wymaganiami projektu wynikające nie z rejestracji w urzędzie pracy, lecz oświadczenia uczestnika projektu.

⁶ Osoba o niskich kwalifikacjach to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie - zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. **ISCED 3**: wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

⁷ Wsparciem w ramach Działania mogą zostać objęte osoby powyżej 29 roku życia, to jest osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mają ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin).

⁸ W rozumieniu art. 2 ust. 1, pkt 2, lit. d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne – tj. będą zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* oraz występuje zgodność zakresu realizowanego wsparcia finansowanego ze środków FP i grupy docelowej z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

1.7.2 Projekty pozakonkursowe PUP są finansowane ze **środków Funduszu Pracy** 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:

a. aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu – w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu oraz

b. inne fakultatywne zadania – w części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu, przy czym dotyczy to wyłącznie kosztów zarządzania realizowanymi projektami współfinansowanymi z EFS do wysokości 3% kwoty przyznanej ze środków Funduszu Pracy będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację zadań współfinansowanych z EFS i FP (zgodnie z art. 9 ust. 2d ustawy). Koszty zarządzania stanowią – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* – wyłącznie koszty pośrednie rozliczane ryczałtem.

Całość ww. środków Funduszu Pracy (punkt a i b) stanowi dofinansowanie projektu.

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

Kwota środków Funduszu Pracy przeznaczona na dofinansowanie projektów pozakonkursowych PUP w 2017 roku w województwie podkarpackim, zgodnie z decyzją Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej wynosi **33 447 847,00 PLN**⁹ słownie: *trzydzieści trzy miliony czterysta czterdzieści siedem tysięcy osiemset czterdzieści siedem złotych*, w tym:

- budżet środków europejskich: **28 430 670,00 PLN** słownie: *dwadzieścia osiem tysięcy czterysta trzydzieści tysięcy sześćset siedemdziesiąt złotych* (85% wydatków kwalifikowalnych),
- budżet państwa (współfinansowanie krajowe): **5 017 177,00 PLN** – słownie: *pięć milionów siedemnaście tysięcy sto siedemdziesiąt siedem złotych* (15% wydatków kwalifikowalnych).

W 2017 roku należy zaplanować wydatkowanie na kwotę wskazaną w decyzji MRPiPS pomniejszoną o zobowiązania z 2016 roku zaciągnięte w ramach drugiej edycji projektu.

Kwota środków Funduszu Pracy przeznaczona na dofinansowanie projektów pozakonkursowych PUP w 2017 roku w województwie podkarpackim stanowi Załącznik

⁹ W tym zobowiązania zaciągnięte w 2015 r. w ramach pierwszej edycji projektów.

6.1.8 do Dokumentacji naboru.

Powiatowe Urzędy Pracy mogą zawierać umowy skutkujące powstawaniem zobowiązań przechodzących na rok następny do wysokości 30% kwoty środków (limitów) ustalonych na dany rok kalendarzowy, a łącznie z zobowiązaniami wynikającymi z realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej do wysokości określonej przez ministra właściwego do spraw pracy.

1.7.4 Zasady rozliczania wydatków w ramach projektu określają *Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*, Podrozdział 3.6 Rozliczanie projektów PUP.

Zgodnie z zapisami ww. dokumentu 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.

2 Określenie podstawowych zasad realizacji naboru

2.1 Wymagania czasowe

Realizacja projektów PUP może obejmować okres od 1 stycznia 2017 r. do 30 czerwca 2018 r.

Okres realizacji projektu wskazywany przez Projektodawcę w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym oraz powinien uwzględniać zapisy podrozdziału 3.2 pkt 5) *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.

2.2 Wskaźniki realizacji celu

Ubiegający się o dofinansowanie PUP, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.2 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty pozakonkursowe PUP* (dalej: *Instrukcja wypełniania wniosku*), w tabeli 3.1.1 wniosku wybiera z listy rozwijalnej dwa cele szczegółowe RPO WP tj.: „Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy” i „Poprawa szans na zatrudnienie osób odchodzących z rolnictwa”, do których osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu. Następnie w pierwszej kolumnie punktu 3.1.1 wniosku określa się, w jaki sposób mierzona będzie realizacja poszczególnych celów projektu poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych RPO WP wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie regionalnym lub krajowym, wobec czego również beneficjenci w ramach realizowanych projektów muszą wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

W przypadku projektów pozakonkursowych realizowanych przez PUP konieczne jest wybranie wszystkich wskaźników produktu określonych dla danego Działania w SZOOP. Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami

zawartymi w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Dodatkowo PUP powinien również wskazać wybrane wskaźniki rezultatu (określone dla danego Działania w SZOOP).

Wskaźniki planowane do osiągnięcia w ramach przedmiotowego naboru

WSKAŹNIKI REZULTATU				
Nazwa wskaźnika		Wartość docelowa		
		W podziale na:		Ogółem w projekcie
		Kobiety	Mężczyzn	
1. Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie	-	-	37,6%
	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	-	-	37,6%
	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	-	-	37,6%
2. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie	-	-	50%
	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	-	-	50%
	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	-	-	50%
3. Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej		-	-	440
4. Liczba osób odchodzących z rolnictwa pracujących po opuszczeniu programu		-	-	37,6%

WSKAŹNIKI PRODUKTU	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa Ogółem w projekcie
1. Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie	1596
2. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	958
3. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	39
4. Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	99
5. Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	479
6. Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie	437
7. Liczba osób odchodzących z rolnictwa objętych wsparciem w programie	130

Powyższe wskaźniki produktu i rezultatu określone dla Działania 7.2 są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów w ramach danego projektu. W związku z tym, oprócz w/w wymienionych wskaźników, PUP może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe).

W szczególności konieczne jest określenie wskaźników, służących weryfikacji spełnienia kryteriów dostępu określonych w Planie Działania na rok 2017 (załącznik nr 4 do SZOOP RPO WP na lata 2014 – 2020) stanowiącym załącznik nr 6.1.1 do niniejszej Dokumentacji naboru.

Obowiązkowo w projekcie należy określić:

1. **wskaźnik efektywności zatrudnieniowej** – zgodnie z kryterium dostępu:
 - a) dla osób w wieku 50 lat i więcej – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 33%
 - b) dla osób z niepełnosprawnościami – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 33%
 - c) dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 30%
 - d) dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 38%
 - e) dla kobiet – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 39%.

2. **wskaźnik dot. odsetka osób niepełnosprawnych objętych wsparciem w projekcie** – zgodnie z kryterium dostępu projekt musi być skierowany do osób niepełnosprawnych w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako osoby bezrobotne w rejestrze danego PUP, kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych (*wg stanu na dzień 31.12.2016 r.*).
3. **wskaźnik dot. odsetka osób w wieku 50+ objętych wsparciem w projekcie** – zgodnie z kryterium dostępu projekt musi być skierowany do osób w wieku 50+ w proporcji co najmniej takiej samej jak proporcja osób w wieku 50+ zarejestrowanych jako osoby bezrobotne w rejestrze danego PUP, kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych (*wg stanu na dzień 31.12.2016 r.*).

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

Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, niepełnosprawności) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

UWAGA! Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do **monitorowania wskaźników wspólnych**, które wynikają z *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W związku z tym we wniosku o dofinansowanie projektu należy obowiązkowo wybrać wszystkie poniższe wskaźniki, jako **wskaźniki kluczowe** z określeniem ich wartości docelowych jako zerowe.

Nazwa wskaźnika horyzontalnego	Definicja wskaźnika
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.</p> <p>Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone.</p> <p>Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p>

Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.
--	--

2.3 Pomoc publiczna

Zgodnie ze *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego* pomoc publiczna występuje w ramach Działania 7.2. Realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o:

- pomoc *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem 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*;
- *pomoc publiczna zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*;
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. z 2014 poz. 864);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2014 poz. 846);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2012 poz. 457).

3 Procedura składania wniosków o dofinansowanie projektu

3.1 Wymagania naboru

3.1.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektu

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony **od dnia 20.02.2017 r. do dnia 03.03.2017 r. w godzinach pracy urzędu tj. od poniedziałku do piątku od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰.**

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 na wniosek IP przekazywany do IZ w terminie nie późniejszym niż 14 dni kalendarzowych od bezskutecznego upływu ostatecznego terminu wyznaczonego przez IP, IZ niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP RPO WP.

3.1.2 Wymagania odnośnie formy i miejsca złożenia wniosków:

1. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji LSI WUP. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl>.
2. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie projektu (wzór wniosku stanowi załącznik nr 6.1.4 do Dokumentacji naboru) zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku stanowiącą załącznik nr 6.1.3 do niniejszej Dokumentacji naboru.
3. Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych wnioskodawca składa wniosek:
 - a) w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI WUP dostępnej pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl> oraz
 - b) w formie papierowej w 2 egzemplarzach wydrukowanych z systemu LSI WUP (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) opatrzonych pieczęciami i podpisem/ami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku wskazanej/yh w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Forma papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przekazaną przez aplikację LSI WUP – co oznacza, że suma kontrolna obu wersji musi być taka sama.
5. W przypadku awarii systemu LSI WUP, wnioskodawca powinien złożyć wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej, a później uzupełnić i wysłać go w ww. systemie. Jednocześnie w takiej sytuacji IP zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu naboru wniosków.
6. Wnioski o dofinansowanie projektu należy złożyć w siedzibie Instytucji Pośredniczącej RPO WP:

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
ul. płk L. Lisa - Kuli 20
35-025 Rzeszów
Kancelaria WUP

UWAGA!

Nie ma możliwości składania wniosków o dofinansowanie w Oddziałach Zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą. W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

7. Wnioski należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Wniosek o dofinansowanie projektu:

Aktywizacja osób powyżej 29 r.ż. pozostających bez pracy w powiecie (III)

Nabór projektów pozakonkursowych numer RPPK.07.02.00-IP.01-18-013/17

w ramach RPO WP na lata 2014-2020

Oś priorytetowa VII Działanie 7.2

8. Wnioski poprawiane lub uzupełniane należy składać analogicznie, jak określono w podpunktach 1-6 punktu 3.1.2.

3.2 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu

- 3.2.1 Wniosek o dofinansowanie należy przygotować za pomocą aplikacji LSI WUP, dostępnej pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl>.

Przy wypełnianiu wniosku należy również zapoznać się z:

1. Karta weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020 – Załącznik 6.1.5 do Dokumentacji naboru,
2. Karta oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020 – Załącznik 6.1.6 do Dokumentacji naboru.

- 3.2.2 W punkcie 3.1.1 Wniosku należy wskazać m. in.:

1. Jaki % wśród ogółu zarejestrowanych osób bezrobotnych stanowią osoby niepełnosprawne **kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach projektu** (tj. powyżej 29 r.ż. oraz z I i II profilu pomocy), wg stanu na dzień 31.12.2016 r.

2. Jaki % wśród ogółu bezrobotnych stanowią osoby w wieku 50+ **kwalfikujące się do objęcia wsparciem w ramach projektu** (tj. I i II profil pomocy), wg stanu na dzień 31.12.2016 r.
-

3.2.3 Podczas konstruowania budżetu projektu, w odniesieniu do usług i instrumentów rynku pracy wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, brane są pod uwagę aktualne kwoty świadczeń, o których mowa w art. 72 wskazanej ustawy, z uwzględnieniem rzeczywistego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.

3.2.4 We wniosku w punkcie VIII *Oświadczenia* w tabeli pod zapisem „*Pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy*” w miejscu przeznaczonym na podpis wniosek musi zostać własnoręcznie podpisany oraz opatrzony stosownymi pieczęciami przedstawiciela Projektodawcy oraz instytucji zgodnie z poniższymi zasadami.

- Dokument powinien być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz opatrzony pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób.
- W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących z imieniem i nazwiskiem wraz z wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: Jan Kowalski, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w ...).
- Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć instytucji.
- Podpis musi złożyć osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Projektodawcy - wskazana/e w pkt. **2.8** wniosku o dofinansowanie projektu lub posiadać ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie.

3.2.5 W części VIII wniosku „*Oświadczenie*” **nie jest wymagana kontrasygnata osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości Projektodawcy.**

3.2.6 Poświadczenie kopii wniosku wymaga sformułowania „za zgodność z oryginałem”.

Zasady potwierdzenia wniosku za zgodność z oryginałem:

1. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji poprzez:
 - opatrzenie klauzulą „*Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*” (o ile strony zostały ponumerowane), wraz z datą, podpisem i pieczęcią

imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska) osoby do tego upoważnionej.

W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem funkcji danej osoby (np.: *dn.12.08.2010, Jan Kowalski, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w ...*).

- W przypadku braku numeracji stron lub dokumentów jednostronicowych konieczne jest umieszczenie sformułowania „*potwierdzam za zgodność z oryginałem*” na każdej stronie dokumentu wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną (ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska) osoby do tego upoważnionej. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby (np.: *dn.12.05.2010, Jan Kowalski, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w ...*).

2. Data wskazywana w potwierdzeniu „*za zgodność z oryginałem*” oznacza datę dokonania potwierdzenia dokumentu.

3.3 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej

- 3.3.1 W przypadku powiatowych urzędów pracy – jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (powiatowy urząd pracy) w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (powiatu), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (Powiat X/Powiatowy Urząd Pracy w ...) (w formacie „**nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej**”).

W polu **2.2 Forma prawna** – należy wskazać następującą formę prawną wnioskodawcy: powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne.

W polu **2.3 Forma własności** – należy wskazać następującą formę własności wnioskodawcy: Jednostki samorządu terytorialnego.

W polu **2.4 NIP** – należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi (dla polskiego NIP występuje walidacja pola - nr NIP musi zostać prawidłowo wpisany).

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

W powyższych punktach należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej tj. powiatowego urzędu pracy – **jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu**. Ponadto dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej należy podać również w polu **2.7**

Adres siedziby. W szczególnych przypadkach w polu 2.9.4 do kontaktów roboczych może być podany inny adres.

3.3.2 W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Projektodawcy (uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego). W przypadku składania wniosku przez **jednostkę organizacyjną JST** wymóg ten zostanie spełniony przez przedstawienie uchwały powołującej starostę oraz dodatkowych dokumentów upoważniających kierownika jednostki podległej (np. dyrektora PUP) lub inną osobę (np. kierownika projektu) do podejmowania czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego realizacją. Dokumenty te to:

W momencie składania wniosku wystarczające jest **pełnomocnictwo/upoważnienie** Zarządu Powiatu do złożenia wniosku.

Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno wskazywać na:

- oznaczenie organu wydającego upoważnienie,
- datę sporządzenia upoważnienia,
- okres obowiązywania upoważnienia.

Pełnomocnictwo/upoważnienie winno zawierać oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:

- złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nazwę i nr Działania*),
- zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nazwę i nr Działania*) w imieniu (*należy wpisać np. Powiat X - należy określić nazwę powiatu/Powiatowy Urząd Pracy w ...*),
- składania wniosków o płatność,
- Dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nazwę i nr Działania*),
- potwierdzenia kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem,
- składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.

Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zostać sporządzone przed złożeniem wniosku (należy zwrócić uwagę na datę jego sporządzenia tj. przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu). **Pełnomocnictwo/upoważnienie nie jest składane wraz**

z wnioskiem, natomiast wymagane jest jego przedłożenie w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

W momencie podpisywania umowy konieczne jest także posiadanie uchwały Rady Powiatu zatwierdzającej realizację projektu.

Aby uchwała była prawidłowa winna zawierać co najmniej następujące elementy:

- nr uchwały,
- oznaczenie organu wydającego,
- datę jej wydania,
- przytoczenie podstawy prawnej,
- wskazanie, w jakiej sprawie została podjęta ww. uchwała,
- rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko,
- zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą... *(należy wpisać tytuł projektu)* w ramach Działania *(należy wpisać nr Działania)*,
- określenie komu powierza się wykonanie uchwały,
- określenie terminu wejścia w życie.

Na podstawie tej uchwały Zarząd Powiatu udziela kierownikowi jednostki organizacyjnej pełnomocnictwa/upoważnienia do podpisania w imieniu **JST/jednostki organizacyjnej** umowy o dofinansowanie projektu oraz podejmowania innych czynności w ramach realizacji projektu.

Uchwała powinna posiadać datę wcześniejszą niż data podpisania umowy (wcześniejsze podjęcie uchwały jest warunkiem jej zawarcia).

Możliwe jest podjęcie uchwały zatwierdzającej projekt przez Radę Powiatu już na etapie składania wniosku.

4 Procedura dokonywania oceny projektów oraz podpisywania umowy o dofinansowanie projektu

4.1 Weryfikacja wymogów formalnych

4.1.1 Weryfikacji spełnienia wymogów formalnych podlega każdy wniosek złożony w odpowiedzi na wezwanie.

4.1.2 Weryfikacja wniosków odbywa się w terminie nie dłuższym niż **10 dni roboczych** od dnia zakończenia naboru wniosków

4.1.3 Za termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych uznaje się datę zatwierdzenia *Karty weryfikacji wymogów formalnych przez Kierownika/Zastępcę Kierownika*

właściwego wydziału merytorycznego

4.1.4 W ramach naboru stosowane są następujące wymogi formalne:

WYMOGI FORMALNE			
Lp.	Nazwa wymogu	Definicja wymogu	Opis znaczenia wymogu
1.	Wniosek został złożony w wymaganej formie, na właściwym formularzu zgodnie wezwaniem	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek został przygotowany z zasadami określonymi w Dokumentacji naboru.	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
2.	Złożono wymaganą liczbę egzemplarzy wniosku.	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy złożono odpowiednią liczbę egzemplarzy wniosku. Istnieje możliwość dostarczenia brakującego egzemplarza wniosku.	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
3.	Wersja elektroniczna wniosku jest tożsama z wersją papierową wniosku oraz czy wydruk zawiera wszystkie strony.	Weryfikacja kryterium na podstawie sumy kontrolnej/analizy porównawczej złożonych dokumentów. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega jedynie wersja papierowa wniosku.	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
4.	Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	Weryfikowane będzie czy wniosek został podpisany zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt 3.2.4 Dokumentacji naboru przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy/partnera/ów wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku „Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy/partnera/ów”.	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
5.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z Dokumentacją naboru (o ile dotyczy).	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. złożono wszystkie wymagane w Dokumentacji naboru załączniki do wniosku, 2. załączniki do wniosku zostały podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy/partnera/ów,	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.

		3. załączniki zostały poprawnie przygotowane (tzn. zostały sporządzone na właściwym wzorze – jeśli został on określony w Dokumentacji naboru, zawierają wymagane informacje oraz/lub zostały sporządzone w oparciu o ogólne obowiązujące przepisy prawa).	
6.	Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek, których uzupełnienie bądź poprawa spowoduje istotną modyfikację wniosku – w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek nie zawiera innych niż wymienione w pkt 1-5 braków formalnych lub oczywistych omyłek prowadzących do istotnej modyfikacji wniosku, zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U .2016 .217 t.j.)	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IP. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.

- 4.1.5 Po zatwierdzeniu Karty weryfikacji wymogów formalnych przez Kierownika/Zastępcę Kierownika właściwego wydziału merytorycznego dany wniosek jest niezwłocznie przekazywany do oceny formalno-merytorycznej.
- 4.1.6 W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IP w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wraz z uzupełnionym i/lub skorygowanym wnioskiem wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia (załącznik nr 6.1.7 do Dokumentacji), iż nie dokonał żadnych dodatkowych zmian we wniosku za wyjątkiem wskazanych pismem przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
- 4.1.7 Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki¹⁰ nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IP.
- 4.1.8 Uzupełnienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub poprzez przesłanie uzupełnionego wniosku do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.
- 4.1.9 Po uzupełnieniu wniosku przez wnioskodawcę IP dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni roboczych od daty wpłynięcia uzupełnienia. Poprawny wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej dokonywanej przez

¹⁰ Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń, czy ustaleń i jest wynikiem np. błędnego wyboru z listy rozwijanej, niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb.

Poprawienie oczywistej omyłki na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących podstawę oceny projektu, a tym samym mieć wpływ na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

KOP.

4.1.10 W przypadku niezuzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych i/lub oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany niezwłocznie pismem.

4.2 Ocena formalno - merytoryczna

4.2.1 Wniosek, który spełnia wymogi formalne przekazywany jest do oceny formalno-merytorycznej, dokonywanej przez pracownika IP. Celem oceny formalno-merytorycznej jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia kryteria ogólne kryteria formalne, kryteria specyficzne dostępu, kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne oraz kryteria ogólne merytoryczne - zerojedynkowe.

4.2.2 Ocena formalno - merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*.

4.2.3 Ocena formalno - merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o:

Ogólne kryteria formalne:

- 1) Terminowość i prawidłowość dostarczenia wniosku.
- 2) Wniosek został sporządzony w języku polskim.
- 3) Liczba złożonych wniosków.
- 4) Kwalifikowalność wnioskodawcy.
- 5) Kwalifikowalność partnera/partnerów¹¹.
- 6) Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.
- 7) Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany.
- 8) Okres realizacji projektu jest zgodny z dokumentacją naboru.
- 9) Zakaz podwójnego finansowania.

Kryteria specyficzne dostępu:

- 1) Projekt zakłada:
 - dla osób w wieku 50 lat i więcej – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 33%
 - dla osób z niepełnosprawnościami – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 33%
 - dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 30%
 - dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 38%
 - dla kobiet – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 39%.

¹¹ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

- 2) Projekt skierowany jest do bezrobotnych osób niepełnosprawnych w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako osoby bezrobotne w rejestrze danego PUP kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych (*wg stanu na dzień 31.12.2016 r.*).
- 3) Projekt skierowany jest do bezrobotnych osób w wieku 50+ w proporcji co najmniej takiej samej jak proporcja osób w wieku 50+ zarejestrowanych jako osoby bezrobotne w rejestrze danego PUP kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych (*wg stanu na dzień 31.12.2016 r.*).
- 4) Projekt zakłada, że proces rekrutacji uczestników projektu zakończy się do 31.12.2017 r.

Projekt zakłada, nabór zarówno w III jak i IV kwartale 2017 r. dla co najmniej 15% (III kw.) i 10% (IV kw.) uczestników projektu. Pierwszeństwo w przyjęciu do projektu będą miały osoby, które zgodnie z zaplanowaną ścieżką zakończyły udział w projektach realizowanych w ramach Działania 8.2 RPO WP, oraz uczestnicy projektów w ramach Działania 7.4 RPO WP kwalifikujący się do objęcia wsparciem.

Kryteria ogólne merytoryczne – horyzontalne:

- 1) Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równości szans kobiet i mężczyzn, polityką równości szans i niedyskryminacji¹² i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym.
- 2) Projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
- 3) Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi RPO WP 2014-2020.
- 4) Projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego.
- 5) Zakres finansowy projektu spełnia kryteria kwalifikowalności.
- 6) „Krótki opis projektu” (pkt. 3.4 wniosku) został sporządzony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Kryteria ogólne merytoryczne – zerojedynkowe:

- 1) Adekwatność doboru, założona wartość docelowa wskaźników w odniesieniu do celu szczegółowego/celów szczegółowych RPO WP 2014-2020.
- 2) Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja.
- 3) Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów

¹²Zgodnie z *Wytycznymi 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*, w przypadku projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy w celu uzyskania pozytywnej oceny wymagane jest uzyskanie co najmniej 2 punktów w standardzie minimum.

grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu.

- 4) Efektywność kosztowa projektu w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności.

4.2.4 Termin oceny merytorycznej

1. Ocena formalno - merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 35 dni roboczych od dnia zatwierdzenia kart weryfikacji wymogów formalnych. Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się termin zatwierdzenia karty oceny formalno-merytorycznej wypełnionej przez pracownika IP przez przełożonego.
2. W przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od zakończenia oceny formalno-merytorycznej IP przekazuje wnioskodawcy informację o wynikach oceny.
3. W przypadku negatywnej oceny wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od zakończenia oceny formalno-merytorycznej IP przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego niespełnionego kryterium weryfikowanego na tym etapie oceny. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez IP.
4. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalno-merytorycznej w terminie nie późniejszym niż 30 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia i dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie.
5. W terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od zakończenia oceny formalno-merytorycznej projektu, który został wybrany do dofinansowania IP zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na Portalu Funduszy Europejskich (o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego¹³) informację o projekcie wybranym do dofinansowania.

4.3 Procedura podpisywania umów

- 4.3.1 Wraz z informacją o pozytywnym wyniku oceny merytorycznej IP wzywa Projektodawcę do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.

¹³Rozporządzenie 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. 320z późn. zm.)

5 Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie:

- **Wydział Aktywizacji Zawodowej EFS**, Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Króla Kazimierza 7, tel. 17 747 06 58, 17 747 06 55, 17 747 06 63 lub 17 747 06 62,
- **Punkt Informacyjny EFS** w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie, ul. płk L. Lisa - Kuli 20, tel. (17) 850 92 00.

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

6 Załączniki

6.1 Spis załączników do dokumentacji naboru

- Załącznik 6.1.1 Ramowy Plan Działań RPO WP 2014-2020 dla Działania 7.2 na rok 2017.
- Załącznik 6.1.2 Kryteria wyboru projektów zatwierdzone Uchwałą nr 55/VIII/2016 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 21 listopada 2016 r.
- Załącznik 6.1.3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.2 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty pozakonkursowe PUP.
- Załącznik 6.1.4 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
- Załącznik 6.1.5 Karta weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020.
- Załącznik 6.1.6 Karta oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020.
- Załącznik 6.1.7 Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych, niż dopuszczone w procesie korekty/uzupełniania wniosku.
- Załącznik 6.1.8 Kwota środków Funduszu Pracy przeznaczona na dofinansowanie projektów pozakonkursowych PUP w 2017 roku w województwie podkarpackim.