



**Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**

**Dokumentacja naboru**

**(Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie)**

**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.01-18-020/19**

Zatwierdził:  
Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu  
Pracy w Rzeszowie

Rzeszów, 15 luty 2019 r.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**

**wzywa Powiatowe Urzędy Pracy z terenu Województwa Podkarpackiego**

**do złożenia w ramach naboru nr RPPK.07.02.00-IP.01-18-020/19**

**wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych 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**

**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.**

Kwota środków Funduszu Pracy przeznaczona na dofinansowanie projektów pozakonkursowych współfinansowanych z EFS na 2019 r. wynosi **34 756 000,00 PLN<sup>1</sup>** (słownie: *trzydzieści cztery miliony siedemset pięćdziesiąt sześć tysięcy złotych*), z tego:

- budżet środków europejskich: 29 542 600,00 PLN,
- budżet państwa (współfinansowanie krajowe): 5 213 400,00 PLN.

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w terminie **od 18.02.2019 r. do 01.03.2019 r.:**

1. w formie elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI WUP) przeznaczonego do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie projektów dostępnego pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl> do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru

oraz

2. w formie papierowej w 2 egzemplarzach wydrukowanych z systemu LSI WUP - osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą w godzinach pracy Urzędu od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> w siedzibie

**Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie  
ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11  
35-055 Rzeszów  
Kancelaria WUP**

Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. t.j. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.) do sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy kpa.

<sup>1</sup> W tym zobowiązania zaciągnięte w 2018 r. w ramach czwartej edycji projektów.

Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 kpa.

tj. został:

- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego;
- dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

Dokumentacja naboru (Wezwanie do złożenia wniosku) jest dostępne w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów oraz na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WP ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)).

Szczegółowe informacje dotyczące wezwania można uzyskać na **spotkaniu informacyjnym**, które odbędzie się w dniu **22 lutego 2019 r.** w sali konferencyjnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, o **godz. 10.00**.

Wszystkich zainteresowanych udziałem w spotkaniu zapraszamy do wypełnienia formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy (<http://wuprzeszow.praca.gov.pl/>), RPO WP 2014-2020, ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)) oraz na Portalu Funduszy Europejskich ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)).

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, *Wydział Aktywizacji Zawodowej EFS*, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, tel. 17 743 28 71 lub 17 743 28 95.

<b>SPIS TREŚCI</b>
--------------------

<b>1</b>	<b>Informacje ogólne.....</b>	<b>6</b>
1.1	Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	6
1.2	Cel naboru .....	8
1.3	Formy wsparcia .....	8
1.4	Grupy docelowe .....	9
1.5	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	10
1.6	Instytucja odpowiedzialna za realizację naboru .....	10
1.7	Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów .....	10
<b>2</b>	<b>Określenie podstawowych zasad realizacji naboru.....</b>	<b>13</b>
2.1	Wymagania czasowe .....	13
2.2	Wskaźniki realizacji celu.....	13
2.3	Pomoc publiczna .....	18
<b>3</b>	<b>Procedura składania wniosków o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>20</b>
3.1	Wymagania naboru.....	20
3.2	Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu .....	21
3.3	Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej .....	23
<b>4</b>	<b>Procedura dokonywania oceny projektów oraz podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.....</b>	<b>26</b>
4.1	Weryfikacja warunków formalnych.....	26
4.2	Ocena formalno - merytoryczna.....	28
4.3	Procedura podpisywania umów.....	31
<b>5</b>	<b>Kontakt i dodatkowe informacje .....</b>	<b>32</b>
<b>6</b>	<b>Załączniki .....</b>	<b>33</b>
6.1	Spis załączników do dokumentacji.....	33

**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 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, 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](http://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 MiiR [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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. t.j. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. t.j. z 2018r., poz. 1265 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 2 sierpnia 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r., poz. 1475);*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. t.j. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. t.j. z 2018 r., poz. 1307);*
- *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. t.j. z 2018 r., poz. 359 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000);*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1).*

#### **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 133/XV/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 20 grudnia 2018 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 na lata 2014-2020;
- 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;
- Wytyczne 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](http://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 współfinansowanych z EFS 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.

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, 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. Każdy z uczestników projektu powinien otrzymać ofertę wsparcia obejmującą wszystkie formy wsparcia, które zostaną zidentyfikowane jako celowe do poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> W przypadku gdy osoba przystępująca do projektu PUP posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub korzystała z usług rynku pracy, o których 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.



## 1.4 Grupy docelowe

Uczestnikami projektu mogą być osoby w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin) należące do poniższych grup:

1. Osoby pozostające poza rynkiem pracy tj. osoby bezrobotne zwłaszcza:
  - a) osoby w wieku 50 lat i więcej,
  - b) kobiety
  - c) osoby długotrwale bezrobotne<sup>3</sup>,
  - d) osoby z niepełnosprawnościami,
  - e) osoby o niskich kwalifikacjach<sup>4</sup>.
2. Rolnicy i członkowie ich rodzin - osoby posiadające nieruchomości rolną lub członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, które chcą odejść z rolnictwa<sup>5</sup>.
3. Osoby bezrobotne wskazane w punkcie 1 lit. a-e będą stanowiły co najmniej 60% uczestników projektu.
4. Wsparcie kierowane do osób wymienionych w punkcie 2 ma na celu pojęcie zatrudnienia poza rolnictwem i przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników opartego na KRUS do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych opartego na ZUS.
5. Uczestnikami projektu mogą być również bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do kategorii uczestników wymienionych w punkcie 1 lit. c-e oraz w punkcie 2. Niemniej jednak udział tych osób w projekcie nie może przekroczyć 20% bezrobotnych objętych wsparciem w ramach projektu, a udzielone im wsparcie ma doprowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub do kompetencji lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej<sup>6</sup>.

<sup>3</sup> Definicja osoby długotrwale bezrobotnej została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego 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

<sup>4</sup> 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 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 nabycie 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.

<sup>5</sup> Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest spełnieniem wymogu określonego w art. 2 ust. 1, pkt 2, lit. d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

<sup>6</sup> Należy pamiętać, iż efektywność zatrudniona nie jest mierzona w odniesieniu do osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach EFS.

## 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. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów**.

## 1.7 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

- 1.7.1 Istnieje możliwość ponoszenia wydatków w ramach projektu współfinansowanego z EFS przed zatwierdzeniem wniosku o dofinansowanie projektu PUP i podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Warunkiem uznania wydatków projektu PUP, o których mowa w zdaniu pierwszym za kwalifikowalne, jest zachowanie ich zgodności i zakresu realizowanego wsparcia finansowanego ze środków FP (w tym zgodności grupy docelowej<sup>7</sup>) z zatwierdzonym następnie wnioskiem o dofinansowanie projektu PUP.
- 1.7.2 Projekty współfinansowane z EFS są finansowane ze środków FP przeznaczonych wyłącznie na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu – w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu.
- 1.7.3 Projekt współfinansowany z EFS obejmuje:
- Projekt PUP uwzględniający wydatki podlegające rozliczeniu z Komisją Europejską (wydatki kwalifikowalne) co oznacza, że w przypadku form wsparcia – dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy – wydatki są pomniejszone o wartość podatku VAT (kwota netto),
  - Środki na finansowanie kwoty podatku VAT, które nie będą podlegały rozliczeniu z Komisją Europejską i nie będą objęte projektem PUP.
- 1.7.4 Obowiązujące od 01.01.2019 r. Wytyczne zakładają, że PUP może przeznaczyć środki FP, w ramach kwoty przyznanej na finansowanie innych fakultatywnych zadań, na finansowanie kosztów zarządzania realizowanymi projektami współfinansowanymi z EFS do wysokości 3% kwoty przyznanej ze środków będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację zadań współfinansowanych ze środków EFS i FP. Środki te są wydatkowane i rozliczane w ramach projektu PUP, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie. W takim przypadku wydatki te nadal stanowią koszty pośrednie projektu PUP i rozliczane są ryczałtem. Zatem, jeżeli umowa o dofinansowanie przewiduje

<sup>7</sup> Wzór oświadczenia uczestnika projektu stanowi Załącznik nr 6.1.9. do niniejszej Dokumentacji naboru.

rozliczanie tych kosztów w ramach projektu PUP, to taka możliwość pozostaje na mocy Wytycznych.

1.7.5 PUP może podjąć decyzję o finansowaniu kosztów zarządzania poza projektem PUP. W takim przypadku środki wydatkowane na ten cel zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy nie podlegają rozliczeniu w ramach projektu PUP. Wynika to z uzgodnień na etapie opracowywania Wytycznych z Ministerstwem Rodziny Pracy i Polityki Społecznej, odpowiedzialnym za interpretację ustawy, zgodnie z którymi dopuszczalnym jest, aby koszty zarządzania projektami, o których mowa w art. 9 ust. 2d tej ustawy, nie były rozliczane w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Podstawą do uznania poniesionych kosztów zarządzania rozliczanych poza projektem PUP za kwalifikowalne w rozumieniu art. 108 ust. 1 pkt 4b ustawy jest treść Wytycznych oraz umowa o dofinansowanie.

1.7.6 Mając na uwadze planowaną zmianę ustawy o rynku pracy i zapisy Wytycznych, aby zapewnić jednolite zasady rozliczania kosztów zarządzania w całym okresie realizacji projektu współfinansowanego z EFS, tj. również po wejściu w życie projektowanej ustawy o rynku pracy, MiR rekomenduje wprowadzenie rozliczania kosztów pośrednich poza projektem EFS już od początku 2019 roku. W takim przypadku PUP ponosi i ewidencjonuje wydatki na zasadach analogicznych dla innych wydatków fakultatywnych. Wydatkowanie środków na koszty zarządzania odbywa się ze środków spoza limitu przeznaczonego na projekt EFS (wydatkowanie na paragrafach z czwartą cyfrą „0”). Wydatki te nie stanowią kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, nie będą podlegać rozliczeniu w projekcie PUP ani kontroli tego projektu. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor PUP.

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

Kwota środków Funduszu Pracy przeznaczona na dofinansowanie projektów współfinansowanych z EFS w 2019 roku w województwie podkarpackim, zgodnie z decyzją Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej wynosi **34 756 000,00 PLN**<sup>8</sup> (słownie: *trzydzieści cztery miliony siedemset pięćdziesiąt sześć tysięcy złotych*), w tym:

- budżet środków europejskich: **29 542 600,00 PLN** (słownie: *dwadzieścia dziewięć milionów pięćset czterdzieści dwa tysiące sześćset złotych*) - 85% wydatków kwalifikowalnych,
- budżet państwa (współfinansowanie krajowe): **5 213 400,00 PLN** – (słownie: *pięć milionów dwieście trzynaście tysięcy czterysta złotych*) - 15% wydatków kwalifikowalnych.

**W 2019 roku należy zaplanować wydatkowanie na kwotę wskazaną w decyzji MRPiPS pomniejszoną o zobowiązania z 2018 roku zaciągnięte w ramach czwartej edycji projektu.**

Kwota środków Funduszu Pracy przeznaczona na dofinansowanie projektów pozakonkursowych współfinansowanych z EFS w 2019 roku w województwie podkarpackim stanowi Załącznik 6.1.8 do niniejszej dokumentacji naboru.

---

<sup>8</sup> W tym zobowiązania zaciągnięte w 2018 r. w ramach czwartej edycji projektów.

- 1.7.8 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.
- 1.7.9 Wniosek o dofinansowanie projektu PUP składany za pośrednictwem systemu LSI WUP będzie obejmował jedynie wydatki podlegające rozliczeniu z Komisją Europejską, co oznacza, że w przypadku form wsparcia takich jak: dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej i refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy – wydatki są pomniejszone o wartość podatku VAT (kwota netto).
- 1.7.10 W celu umożliwiania Pracownikom IP WUP weryfikacji poprawności zaplanowanych wydatków dodatkowo należy uzupełnić tabelę obejmującą całość zaplanowanych wydatków wraz z podatkiem VAT tj. wartość projektu współfinansowanego z EFS. Tabela stanowi załącznik nr 6.1.10 do niniejszej dokumentacji naboru.
- 1.7.11 Zasady rozliczania wydatków w ramach projektu PUP 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. Ponadto został opracowany Komentarz MliR do zmienionych wytycznych, który określa szczegóły rozliczania w projektach EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, oraz rozliczania wydatków na zarządzanie projektami EFS, który stanowi Załącznik nr 6.1.11 do niniejszej dokumentacji.
- 1.7.12 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 2019 r.** do **30 czerwca 2020 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 6) *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		-	-	459
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	1670
2. Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	1003
3. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	42
4. Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	105

5. Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	502
6. Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie	459
7. Liczba osób odchodzących z rolnictwa objętych wsparciem w programie	139

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 Ramowym Planie Działania na rok 2019 (załącznik nr 4 do SZOOP RPO WP 2014 – 2020) stanowiącym załącznik nr 6.1.1 do niniejszej dokumentacji naboru.**

**Obowiązkowo w projekcie należy określić:**

1. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji<sup>9</sup> na poziomie, co najmniej 45%.
2. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla rolników i członków ich rodzin, jeżeli nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy na poziomie, co najmniej 60%.
3. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób nienależących do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy na poziomie, co najmniej z 60%<sup>10</sup>.
4. Wskaźnik określający liczbę rolników i członków ich rodzin nienależących do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, którzy zakończyli udział w projekcie.
5. Wskaźnik dotyczący liczby rolników i członków ich rodzin planowanych do objęcia wsparciem w projekcie – zgodnie z kryterium dostępu Projekt zakłada udział rolników i członków ich rodzin, prowadzących indywidualne gospodarstwo rolne do wielkości 2 ha, zamierzających odejść z rolnictwa na poziomie min. 5% ogólnej liczby wszystkich uczestników objętych realizacją projektu.

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*. Sposób pomiaru efektywności zatrudnieniowej uwzględnia zatrudnienie na podstawie **stosunku pracy** oraz **samozatrudnienia**, zgodnie z w/w wytycznymi.

<sup>9</sup> Do osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy wlicza się osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby długotrwale bezrobotne, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach do poziomu ISCED 3 włącznie.

<sup>10</sup> Dotyczy tylko projektów w ramach, których zaplanowano realizację szkoleń.

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 obligatoryjnie 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 rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.</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). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	<p>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. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. 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,</p>

	<p>odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.</p>
<p>Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne (TIK)</p>	<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.</p> <p>W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.</p> <p>Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.</p> <p>W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>

### 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. 2017 poz. 1380).

### 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 18.02.2019 r. do dnia 01.03.2019 r. w godzinach pracy urzędu tj. od poniedziałku do piątku od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 15<sup>30</sup>.**

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. W ramach niniejszego naboru PUP może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie.
3. 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.
4. 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/ych w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu.
5. 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.
6. 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.
7. Wersję elektroniczną wniosku należy przesłać do IOK za pośrednictwem systemu LSI WUP do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru.
8. Wnioski o dofinansowanie projektu w formie papierowej należy złożyć w siedzibie

Institucji Pośredniczącej RPO WP:

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie  
ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11  
35-055 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.

Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 kpa, tj. został:

- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego;
- dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

9. 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 ..... (V)*

Nabór projektów pozakonkursowych numer RPPK.07.02.00-IP.01-18-020/19

w ramach RPO WP 2014-2020

Oś priorytetowa VII Działanie 7.2

10. 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 warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020 – Załącznik 6.1.5 do niniejszej 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 niniejszej dokumentacji naboru.
- 3.2.2 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.
- 3.2.3 W części VIII wniosku „Oświadczenie” **nie jest wymagana kontrasygnata osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości Projektodawcy.**
- 3.2.4 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 warunków formalnych

4.1.1 Weryfikacji spełnienia warunków 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 warunków formalnych uznaje się datę zatwierdzenia *Karty weryfikacji warunków formalnych przez Kierownika/Zastępcę Kierownika właściwego wydziału merytorycznego*

4.1.4 W ramach naboru stosowane są następujące warunki formalne:

WARUNKI FORMALNE			
Lp.	Nazwa warunku	Definicja warunku	Możliwość uzupełnienia/ poprawy warunku
1.	<b>Wniosek został dostarczony terminowo.</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w terminie wskazanym przez IP WUP w Wezwaniu do złożenia wniosku	<b>W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie</b> - ponowne wezwanie w formie pisemnej potencjalnego wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczające ostateczny termin.
2.	<b>Wniosek został sporządzony w języku polskim.</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek jest wypełniony w języku polskim.	W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. 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.	<b>Została złożona dopuszczalna ilość wniosków.</b>	Weryfikowane będzie czy Wnioskodawca nie złożył większej ilości wniosków, niż zostało to dopuszczone w Wezwaniu do złożenia wniosku .	W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do wskazania w terminie wyznaczonym przez IOK, który/które wniosek/wnioski powinien/powinny podlegać ocenie. Pozostałe wnioski zostaną wycofane z oceny. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu, <u>wszystkie</u> wnioski złożone przez Wnioskodawcę nie są dalej rozpatrywane.
4.	<b>Wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na właściwym formularzu zgodnie z wezwaniem.</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu wskazanym w wezwaniu do złożenia wniosku	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. 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.	<b>Wniosek w wersji papierowej złożono w dwóch egzemplarzach.</b>	Weryfikowane będzie czy złożono odpowiednią liczbę egzemplarzy wniosku. Istnieje możliwość dostarczenia brakującego egzemplarza wniosku.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. 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.
6.	<b>Wersja elektroniczna wniosku jest tożsama z wersją papierową wniosku oraz czy wydruk zawiera wszystkie strony.</b>	Weryfikacja warunku 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.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. 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.
7.	<b>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).</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek został podpisany zgodnie z wymogami wskazanymi Wezwaniu do złożenia wniosku 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” lub osoby posiadające ku temu stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. 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.
8.	<b>Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z wezwaniem (o ile dotyczy).</b>	Weryfikowane będzie czy 1. złożono wszystkie wymagane w Wezwaniu do złożenia wniosku załączniki do wniosku, 2. załączniki do wniosku zostały podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy/partnera/ów, 3. załączniki zostały poprawnie przygotowane (tzn. zostały sporządzone na właściwym wzorze – jeśli został on określony w Wezwaniu do złożenia wniosku, zawierają wymagane informacje oraz/lub zostały sporządzone w oparciu o ogólne obowiązujące przepisy prawa).	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. 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 warunków formalnych przez Kierownika/Zastępcę Kierownika właściwego wydziału merytorycznego dany wniosek jest niezwłocznie przekazywany do oceny formalno-merytorycznej.

4.1.6 W razie stwierdzenia **oczywistej omyłki** we wniosku o dofinansowanie projektu IP WUP poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę, albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni.

- 4.1.7 Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji w myśl art. 43 ustawy wdrożeniowej skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie Projektu do oceny lub dalszej oceny.
- 4.1.8 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.
- 4.1.9 Poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku tj. 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 poprawa oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę spowodowała istotną modyfikację wniosku następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone dokumenty.
- 4.1.10 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.
- 4.1.11 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 IP WUP.
- 4.1.12 W przypadku nieuzupełnienia 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 warunki formalne przekazywany jest do oceny formalno-merytorycznej, dokonywanej przez pracownika IP. Celem oceny formalno-merytorycznej jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia kryteria ogólne 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) Kwalifikowalność wnioskodawcy.
- 2) Kwalifikowalność partnera/partnerów<sup>11</sup>.
- 3) Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.
- 4) Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany.
- 5) Okres realizacji projektu.
- 6) Zakaz podwójnego finansowania.

**Kryteria specyficzne dostępu:**

- 1) Projekt zakłada osiągnięcie w projekcie wskaźników efektywności zatrudnieniowej dla dwóch grup:
  - na poziomie co najmniej 45 % - dla osób w najtrudniejszej sytuacji,
  - na poziomie co najmniej 60 % - dla rolników i członków ich rodzin jeżeli nie należą do kategorii osób bezrobotnych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy.
- 2) Projekt zakłada udział rolników i członków ich rodzin, prowadzących indywidualne gospodarstwo rolne do wielkości 2 ha, zamierzających odejść z rolnictwa na poziomie min. 5% ogólnej liczby wszystkich uczestników objętych realizacją projektu.
- 3) Projekt zakłada, że proces rekrutacji uczestników projektu zakończy się do 31.12.2019 r.
- 4) Pierwszeństwo w przyjęciu do projektu przez cały jego okres 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) Czy projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równości szans kobiet i mężczyzn, polityką równości szans i niedyskryminacji i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym?
- 2) Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej?
- 3) Czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i wytycznymi ministra ds. rozwoju regionalnego?
- 4) Czy projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego?
- 5) Czy zakres finansowy projektu spełnia kryteria kwalifikowalności?
- 6) Czy „Krótki opis projektu” (pkt. 3.4 wniosku) został sporządzony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie?

---

<sup>11</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

**Kryteria ogólne merytoryczne – zerojedynkowe:**

- 1) Czy dobór oraz założona wartość docelowa wskaźników są adekwatne w odniesieniu do celu szczegółowego/celów szczegółowych RPO WP 2014-2020?
- 2) Czy realizacja projektu jest zasadna w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja?
- 3) Czy dobór instrumentów realizacji projektu jest zasadny w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu?
- 4) Czy zaplanowane w projekcie zadania i planowane wydatki są niezbędne i efektywne w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań, 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 warunków formalnych. Za termin zakończenia oceny formalno-merytorycznej uznaje się termin zatwierdzenia karty oceny formalno-merytorycznej 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 ostatniego wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach naboru, IP zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich (o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego<sup>12</sup>) zestawienie projektów wybranych do dofinansowania.

---

<sup>12</sup>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. 320z późn. zm.)

### **4.3 Procedura podpisywania umów**

4.3.1 Wraz z informacją o pozytywnym wyniku oceny merytorycznej IP wzywa Beneficjenta w terminie min 5 dni roboczych do złożenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

## **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. Adama Stanisława Naruszewicza 11, tel. 17 743 28 71 lub 17 743 28 95,

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.



## 6 Załączniki

### 6.1 Spis załączników do dokumentacji

- Załącznik 6.1.1 Ramowy Plan Działań RPO WP 2014-2020 dla Działania 7.2 na rok 2019.
- Załącznik 6.1.2 Kryteria wyboru projektów zatwierdzone Uchwałą nr 133/XV/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 20 grudnia 2018 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 warunków 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 2019 roku w województwie podkarpackim.
- Załącznik 6.1.9 Wzór oświadczenia uczestnika projektu.
- Załącznik 6.1.10 Tabela określająca wartość projektu współfinansowanego z EFS.
- Załącznik 6.1.11 Komentarz Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju do zmienionych Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 obowiązujących od 1 stycznia 2019 roku.