

Uchwała Nr 1001/2015
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 10 września 2015 r.

w sprawie przyjęcia zasad ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 7.1 *Aktywna integracja*, Poddziałanie 7.1.1 *Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 596, ze zm.) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1146, ze zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Postanawia się przyjąć zasady ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 7.1 *Aktywna integracja*, Poddziałanie 7.1.1 *Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, w dziedzinie objętej wsparciem przez Europejski Fundusz Społeczny, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Zasady ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 7.1 *Aktywna integracja*, Poddziałanie 7.1.1 *Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 określają kryteria wyboru do dofinansowania projektów pozakonkursowych, realizowanych przez Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie i Miejskie Ośrodki Pomocy Rodzinie.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa

Marek Woźniak

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 1001/2015
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 10 września 2015 r.

w sprawie przyjęcia zasad ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 7.1 *Aktywna integracja*, Poddziałanie 7.1.1 *Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Instytucją Zarządzającą, odpowiedzialną za prawidłową realizację Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Następnie w myśl art. 9 ust. 2 pkt 2 wyżej wymienionej ustawy do zadań Instytucji Zarządzającej należy w szczególności wybór projektów, które będą dofinansowane w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Jednocześnie Uchwałą Nr 395/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2 kwietnia 2015 r. zadania związane z realizacją Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie m.in. Priorytetu inwestycyjnego 9i *Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie*, w ramach którego zaplanowano Działanie 7.1 *Aktywna integracja*, Poddziałanie 7.1.1 *Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR*, powierzono Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Poznaniu.

W oparciu o art. 38 ust. 1 pkt 2 przywołanej wyżej ustawy, projekty, które otrzymają dofinansowanie, wyłonione zostaną w trybie pozakonkursowym.

Biorąc pod uwagę przepisy ustawy oraz w celu zapewnienia przejrzystości reguł obowiązujących w trakcie wyboru projektu do dofinansowania, konieczne jest przyjęcie zasad ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 7.1 *Aktywna integracja*, Poddziałanie 7.1.1 *Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR* w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Zasady ubiegania się o dofinansowanie, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały, określają m.in. przedmiot naboru, kryteria i sposób wyboru do dofinansowania projektów pozakonkursowych realizowanych przez Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie i Miejskie Ośrodki Pomocy Rodzinie oraz wzór wniosku o dofinansowanie.

W związku z powyższym podjęcie uchwały w przedmiotowym kształcie jest w pełni uzasadnione.

Wojciech Jankowiak

Wicemarszałek

2.7 OŚ PRIORYTETOWA 7. WŁĄCZENIE SPOŁECZNE

1. Fundusz	Nazwa Funduszu	Wkład ze środków unijnych na Oś priorytetową (EUR)
	Europejski Fundusz Społeczny	197 290 359,00
2. Instytucja zarządzająca	Zarząd Województwa Wielkopolskiego	

Opisy Działań w ramach Osi Priorytetowej 7.

2.7.1. Działanie 7.1. Aktywna integracja

Poddziałanie 7.1.1	Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR
Poddziałanie 7.1.2	Aktywna integracja - projekty konkursowe

2.7.1.1. Poddziałanie 7.1.1. Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR

1. Poddziałanie	7.1.1. Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR	
2. Cel tematyczny/ Priorytet inwestycyjny	Cel tematyczny	09 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją
	Priorytet inwestycyjny	9i Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie
3. Cel szczegółowy podziałania	Wzrost szans na rynku pracy osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.	
4. Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby). Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu (osoby). Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) (osoby).	
5. Lista wskaźników produktu	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (osoby). Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C) (osoby). Liczba zawartych porozumień o współpracy na rzecz realizacji usług aktywnej integracji (szt.).	
6. Typy projektów	1. Projekty z zakresu wsparcia działań, mających na celu integrację i aktywizację społeczno-zawodową osób, rodzin/grup/środków zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, przez wykorzystanie instrumentów aktywizacji: a) zawodowej – pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany	



	<p>zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy tj. np. wsparcie usług reintegracji i rehabilitacji społeczno-zawodowej świadczonych w Centrach Integracji Społecznej, Klubach Integracji Społecznej, Zakładach Aktywności Zawodowej lub Warsztatach Terapii Zajęciowej^{102,103}, zatrudnienie wspierane, zatrudnienie wspomagane, praktyki, staże, prace społecznie użyteczne, usługi asystencko-doradcze wspierające aktywizację zawodową, w tym: trener pracy, asystent pracy, doradca zawodowy, wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>b) edukacyjnej – podniesienie poziomu wykształcenia lub jego dostosowania do potrzeb rynku pracy tj. np. sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym dla osób w wieku aktywności zawodowej (wraz ze stypendiami¹⁰⁴), zajęcia w ramach kształcenia ustawicznego oraz kosztów z nimi związanych w celu uzyskania zawodu lub przygotowania zawodowego¹⁰⁵ sfinansowanie zajęć w ramach podnoszenia kluczowych kompetencji i umiejętności zawodowych, kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe (wraz ze stypendiami⁸³), organizacja i sfinansowanie usług wspierających aktywizację edukacyjną (np. brokera edukacyjnego oraz kosztów z nimi związanych),</p> <p>c) zdrowotnej – wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy (tylko w przypadku gdy stanowi jeden z elementów projektu, w powiązaniu z innymi instrumentami aktywizacji i/lub podejmowanym zatrudnieniem), np.</p> <ul style="list-style-type: none">- finansowanie badań profilaktycznych lub specjalistycznych,- skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej, psychospołecznej dla osób lub rodzin,- skierowanie i sfinansowanie programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu¹⁰⁶,- skierowanie i sfinansowanie programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających¹⁰⁷,- sfinansowanie części kosztów zespołów ćwiczeń fizycznych usprawniających psychoruchowo lub zajęć rehabilitacyjnych zgodnie z potrzebami osób z niepełnosprawnościami,- skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno - edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie oraz wsparcie dla osób dotkniętych
--	--

¹⁰² W zakresie nie finansowanym przez PFRON.

¹⁰³ Co do zasady **nie są tworzone nowe CIS, KIS, ZAZ, WTZ**. Ewentualną decyzję o dopuszczeniu możliwości tworzenia tych podmiotów w ramach RPO podejmuje IZ RPO po przeprowadzeniu analizy potrzeb regionu w tym zakresie oraz zagwarantowaniu trwałości funkcjonowania nowotworzonych podmiotów. Decyzja o możliwości tworzenia podmiotów zostanie podjęta w oparciu o *Badanie monitoringowe sektora ekonomii społecznej oraz jakości wsparcia i efektów działań w obszarze reintegracji społecznej i zawodowej podmiotów ekonomii społecznej ze wskazaniem rekomendacji dla systemu monitoringu* zleconego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu i zostanie uwzględniona w wezwaniu do złożenia wniosków dla projektów pozakonkursowych oraz w Regulaminie konkursu dla projektów konkursowych.

¹⁰⁴ Stypendia wypłacane na zasadach określonych w *Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

¹⁰⁵ Po konsultacji z Powiatowym Urzędem Pracy, w przypadku osoby zarejestrowanej w PUP jako osoba bezrobotna

¹⁰⁶ W rozumieniu Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

¹⁰⁷ W rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii.

	<p>przemocą, o których mowa w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;</p> <p>społecznej - przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej, np.:</p> <ul style="list-style-type: none">- organizacja i finansowanie usług wspierających osoby z niepełnosprawnościami¹⁰⁸ (m.in. koszty zatrudnienia tłumacza osoby głuchoniemej, przewodnika osoby niewidomej, asystenta osoby niepełnosprawnej),- finansowanie kosztów dostępu do usług bezpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego (indywidualnego i grupowego) oraz mediacji rodzinnej i interwencji kryzysowej,- organizacja i finansowanie kosztów wolontariatu oraz kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub wolontariuszy¹⁰⁹,- organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych w tym kosztów zatrudnienia i działania osoby prowadzącej klub lub grupę,- organizacja i finansowanie uczestnictwa w grupach i klubach samopomocowych w tym kosztów zatrudnienia i działania osoby prowadzącej klub lub grupę,- organizacja i finansowanie usług wsparcia i aktywizacji rodzin marginalizowanych (m.in. asystent rodziny, mediator),- koszty zatrudnienia np. asystenta osoby bezdomnej, asystenta osoby opuszczającej zakład karny,- pokrycie kosztów uczestnictwa w placówkach wsparcia dziennego, świetlicach i klubach¹¹⁰,- organizacja i finansowanie usług wspierających animację lokalną, w tym kosztów zatrudnienia animatora lokalnego, lidera klubu integracji społecznej, streetworkera),- praca socjalna.¹¹¹ <p>d) działania o charakterze środowiskowym (wyłącznie przy jednoczesnym zastosowaniu instrumentów aktywizacji zawodowej, społecznej lub edukacyjnej) – m.in. koszty spotkań związanych np. z realizacją programów aktywności lokalnej, organizowanie i inspirowanie udziału mieszkańców w spotkaniach, w szczególności o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym; inne działania o charakterze integracyjnym wynikające np. z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii.</p> <p>W przypadku zastosowania instrumentów aktywnej integracji wobec danej osoby, sfinansowaniu mogą podlegać również:</p> <ul style="list-style-type: none">- koszty ubezpieczenia zdrowotnego uczestnika projektu;- koszty ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników projektu;- koszty opieki nad dzieckiem lub osobą zależną (na czas realizacji zajęć),
--	--

¹⁰⁸ Zgodnie z Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.

¹⁰⁹ Zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

¹¹⁰ Zgodnie z Ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

¹¹¹ Działania realizowane przez pracownika socjalnego, mające na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi. Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym i obowiązkowo stosowana w projektach przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie będą wybierane do dofinansowania.

	<p>poniesione przez osobę będącą uczestnikiem zajęć lub koszty zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi osób będących uczestnikami zajęć;</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty pobytu dziecka uczestnika projektu w świetlicach i klubach; - koszty dojazdów¹¹² uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z instrumentów aktywnej integracji, w przypadku osób z niepełnosprawnością w stopniu znacznym i umiarkowanym również ich opiekunów lub asystentów, związane z uczestnictwem w kursach, poradnictwie, szkoleniach, konsultacjach i innych zajęciach, związanych z realizacją projektu; - koszty wyżywienia dla uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z instrumentów aktywnej integracji, a w przypadku niepełnosprawnych uczestników ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności także ich opiekunów lub asystentów, podczas zajęć wynikających z zaplanowanej ścieżki reintegracji; - finansowanie badań stwierdzających zdolność do wykonywania pracy, uczestnictwa w szkoleniu lub przygotowaniu zawodowym, odbywania stażu, wykonywania prac użytecznie społecznych oraz stwierdzających szczegółowe predyspozycje wymagane do wykonywania określonych zawodów zgodnie z art. 2 ust 3 i art. 40 ust 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.¹¹³
7. Typ beneficjenta	<ul style="list-style-type: none"> - jednostki organizacyjne jst¹¹⁴ (ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, miejskie ośrodki pomocy rodzinie) - organizacje pozarządowe – wyłącznie w charakterze partnera - podmioty ekonomii społecznej – wyłącznie w charakterze partnera
8. Grupa docelowa	<ul style="list-style-type: none"> - osoby i/lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z definicją¹¹⁵ zawartą w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i>, a także osoby w ich otoczeniu¹¹⁶; - środowiska lub lokalne społeczności zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
9. Instytucja pośrednicząca	Nie dotyczy
10. Kategoria regionu	Słabo rozwinięty

¹¹² W przypadku braku możliwości skorzystania z dojazdu publicznymi środkami komunikacji istnieje możliwość sfinansowania kosztów podróży prywatnym środkiem lokomocji na zasadach przyjętych dla rozliczania podróży służbowych prywatnymi środkami komunikacji. Każdy taki przypadek musi znaleźć potwierdzenie w wywiadzie oraz regulaminie obowiązującym u realizatora/beneficjenta projektu.

¹¹³ Nie są finansowane badania, które zgodnie z Kodeksem pracy i aktami prawnymi wydanymi na jego podstawie należą do obowiązków pracodawcy. Badania lekarskie związane ze skierowaniem na szkolenia zawodowe nie są instrumentem aktywnej integracji.

¹¹⁴ W tym również jednostki samorządu terytorialnego (gmina, powiat).

¹¹⁵ Wsparcia dla osób **odbywających karę pozbawienia wolności** udziela się wyłącznie w ramach PO WER.

¹¹⁶ Wsparcie kierowane jest do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o ile odbywa się ono wraz ze wsparciem dla osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz jest niezbędne dla skutecznego wsparcia tych osób.

<p>11.Mechanizmy powiązania interwencji z innymi działaniami/ poddziałaniami w ramach PO lub z innymi PO (jeśli dotyczy)</p>	<p>W realizacji Programu wykorzystywane są mechanizmy pozwalające osiągnąć komplementarność wewnątrzprogramową. W przypadku zidentyfikowanych potrzeb w tym zakresie stosowane są odpowiednie kryteria wyboru projektów, które zapewniają komplementarność wewnątrzprogramową. Ponadto komplementarność pomiędzy wypracowywanymi rozwiązaniami w poszczególnych osiach priorytetowych jest przedmiotem obrad forów takich jak Komitet Monitorujący czy odpowiednie grupy robocze przy Komitecie.</p> <p>Działania realizowane z EFS w ramach WRPO 2014+ są komplementarne w szczególności z działaniami realizowanymi w PO WER. Dla zapewnienia komplementarności pomiędzy regionalnymi programami operacyjnymi a POWER stosowane są odpowiednie wytyczne horyzontalne, a także jeśli zostanie zidentyfikowana taka potrzeba, kryteria wyboru projektów. Działania realizowane z EFS w ramach WRPO 2014+ są komplementarne również z krajowym Programem Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020, który oferuje żywność lub podstawową pomoc osobom najbardziej potrzebującym. Interwencja PO PŻ nastawiona jest głównie na wsparcie w zabezpieczeniu podstawowej potrzeby, jaką jest żywność, natomiast interwencja z EFS ma na celu aktywizację zawodową osób zagrożonych wykluczeniem oraz ich aktywizację społeczną przez aktywną integrację.</p>
<p>12.Instrumenty terytorialne</p>	<p>Nie dotyczy</p>
<p>13.Tryb wyboru projektów</p>	<p>Pozakonkursowy</p>
<p>14.Podmiot odpowiedzialny za nabór i ocenę wniosków oraz przyjmowanie protestów</p>	<p>Instytucja Zarządzająca Podmiot odpowiedzialny za nabór i ocenę wniosków – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu</p>
<p>15.Limity i ograniczenia w realizacji projektów</p>	<p>Główne limity i ograniczenia zostały wskazane w punktach 22-26 niniejszego dokumentu oraz poniżej. Dodatkowo, ewentualne ograniczenia i limity określone zostaną w wezwaniu do złożenia wniosku w ramach trybu pozakonkursowego .</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekty realizowane zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i> 2. Przewiduje się możliwość realizacji projektów w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w trybie pozakonkursowym przez jednostki organizacyjne jst, jeżeli tym trybem będą objęte wszystkie jednostki pomocy społecznej danego typu. W przypadku braku takiej możliwości podmioty te będą miały możliwość aplikowania o wsparcie w ramach Poddziałania 7.1.2 – tryb konkursowy. W sytuacji nie objęcia trybem pozakonkursowym wszystkich ośrodków pomocy społecznej, premiowane będzie partnerstwo powiatowych centrów pomocy rodzinie/miejskich ośrodków pomocy rodzinie wraz z ośrodkami pomocy społecznej (w postaci możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu na kwotę wyższą niż wynika z Algorytmu podziału środków). 3. IZ rekomenduje aby jednostki organizacyjne pomocy społecznej, o których

mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, wdrażając usługi aktywnej integracji, zlecały realizację określonych zadań projektowych na zasadach dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych, określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Projekt przewiduje wdrożenie instrumentów aktywizacji zawodowej wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, bez możliwości realizacji powyższych instrumentów przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej Usługi aktywnej integracji zawodowej mogą być realizowane w szczególności przez podmioty wskazane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszy Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. Podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej współpracują z PCPR/MOPR/OPS.
5. Tworzenie nowych podmiotów reintegracyjnych, o których mowa w ustawie z 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwłaszcza CIS, uwzględnia aspekt terytorialnego nasilenia problemów wykluczenia społecznego i ubóstwa.¹¹⁷
6. Wsparcie jest kierowane do osób, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności instrumentów aktywnej integracji o charakterze społecznym, w tym do osób oddalonych od rynku pracy i skierowanych do objęcia *Programem Aktywizacja i Integracja* w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Projekt zakłada współpracę z właściwymi dla Beneficjentów Powiatowymi Urzędami Pracy przy aktywizacji zawodowej uczestników projektu w zakresie konsultowania grup docelowych oraz instrumentów wsparcia. Dotyczy osób bezrobotnych, w tym osób, które zgodnie z mechanizmem profilowania osób bezrobotnych pod kątem oddalenia od rynku pracy oraz gotowości do podjęcia zatrudnienia¹¹⁸, należą do grupy III - tzw. oddalonych od rynku pracy¹¹⁹. Beneficjent jest zobowiązany do objęcia wsparciem w co najmniej 60% osób należących do III profilu pomocy, których aktywizacja zawodowa odbywa się we współpracy z właściwym Powiatowym Urzędem Pracy poprzez realizację Indywidualnego Planu Działania.
7. Przedsięwzięcia podejmowane w obszarze ekonomii społecznej są zgodne z *Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej*¹²⁰. Rozwój usług społecznych i zdrowotnych na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym jest zgodny z założeniami Ogólnoeuropejskich wytycznych dotyczących przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki

¹¹⁷ Decyzja IZ o możliwości tworzenia nowych podmiotów reintegracyjnych o których mowa w ustawie z 13 czerwca 2013 roku o zatrudnieniu socjalnym zwłaszcza CIS zostanie podjęta w oparciu o *Badanie monitoringowe sektora ekonomii społecznej oraz jakości wsparcia i efektów działań w obszarze reintegracji społecznej i zawodowej podmiotów ekonomii społecznej ze wskazaniem rekomendacji dla systemu monitoringu* zlecone przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu i zostanie uwzględniona w wezwaniu do złożenia wniosków dla projektów pozakonkursowych.

¹¹⁸ Ustawa z dnia 14.03.2014r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014r., poz. 598)

¹¹⁹ Program *Aktywizacja i Integracja* w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 647, z późn. zm.).

¹²⁰ Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej, MPiPS, Załącznik do uchwały nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. (Monitor Polski 2014 poz. 811 tom 1)

świadczonej na poziomie lokalnych społeczności oraz z kierunkami wskazanymi w *Krajowym Programie Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020*.

8. Co najmniej 50% uczestników projektu podpisuje i realizuje kontrakt socjalny lub jego odmiany.
9. Okres realizacji projektów to 24 miesiące.
10. Realizowane projekty są zgodne z programami wojewódzkimi dotyczącymi poszczególnych obszarów (m.in. wsparcie osób z niepełnosprawnościami, wsparcie osób starszych, wsparcie ofiar przemocy, wsparcie osób z zaburzeniami psychicznymi, wsparcie ekonomii społecznej).
11. Zalecane jest, aby usługi świadczone w ramach projektów realizowane były zgodnie z opracowanymi na poziomie krajowym i regionalnym standardami, dobrymi praktykami i wytycznymi (np. Gminny Standard Wychodzenia z Bezdomności).
12. Projekty zakładają zindywidualizowane i kompleksowe wsparcie zgodne z zaplanowaną ścieżką reintegracji (IPD).
13. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującej aktywną integrację społeczną i zawodową.
14. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.
15. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego w przypadku osób bezdomnych przebywają one na tym obszarze, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego).
16. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
17. IZ rekomenduje wsparcie dla osób lub rodzin spełniających przesłankę ubóstwa, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
18. Projekt zakłada wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej na poziomie, który określono jako kryterium dostępu i wskazany zostanie w wezwaniu do złożenia wniosku, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.
19. Przewiduje się premiowanie partnerstwa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami ekonomii społecznej działającymi w obszarze włączenia społecznego (w postaci możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu na kwotę wyższą niż wynika z Algorytmu podziału środków).

	<p>20. W realizacji projektów preferowane będzie stosowanie klauzul społecznych.</p> <p>21. Ze środków EFS nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu¹²¹.</p> <p>22. Ze środków EFS nie są finansowane turnusy rehabilitacyjne. Kwota środków przeznaczona na turnus może być uznana za wkład własny do projektu.</p> <p>23. W ramach działania nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.</p> <p>24. Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru.</p> <p>25. Wsparcia nie uzyskują projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.¹²²</p>
<p>16. Warunki i planowany zakres stosowania cross-finansingu (%)</p>	<p>Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:</p> <p>a) zakupu nieruchomości,</p> <p>b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,</p> <p>c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń¹²³ (maks. 10% wartości projektu).</p>
<p>17. Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych</p>	<p>W ramach projektów współfinansowanych z EFS w ramach przedmiotowego Poddziałania wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach <i>cross-finansingu</i> nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.</p>
<p>18. Warunki uwzględniania dochodu w projekcie</p>	<p>Nie dotyczy</p>

¹²¹ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 ze środków EFS nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków (tj. koszt zasiłków nie będzie kwalifikowalny w ramach przedmiotowego dofinansowania), wydatki związane z zasiłkami można uwzględnić wyłącznie w ramach wkładu własnego. Stypendia szkoleniowe stanowią natomiast koszty kwalifikowalne zarówno w ramach dofinansowania EFS jak również mogą stanowić element wkładu własnego do projektu.

¹²² Art. 65.6 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. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Rozdział 6 – 6.1 Ramy czasowe kwalifikowalności).

¹²³ Zakres cross-finansingu podano w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, Rozdział 8

<p>19.Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków / forma płatności</p>	<p>Uproszczone formy rozliczania wydatków (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020): - koszty pośrednie – rozliczane stawkami ryczałtowymi; - koszty bezpośrednie – możliwość rozliczania stawkami jednostkowymi/kwotami ryczałtowymi. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza wartości określonej w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 stosowanie jednej z ww. form jest obligatoryjne.</p> <p>Forma płatności: zaliczkowa</p>
<p>20.Pomoc publiczna i pomoc de minimis (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013). 2. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014). 3. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
<p>21.Wkład ze środków unijnych na poddziałanie (EUR)</p>	<p>47 600 000,00</p>
<p>22.Maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu</p>	<p>Projekty nie objęte pomocą publiczną – maks. 85% kosztów kwalifikowanych inwestycji. Projekty objęte pomocą publiczną – zgodnie ze schematami pomocy publicznej.</p>
<p>23.Maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję)</p>	<p>85% kosztów kwalifikowalnych</p>

24. Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	15% kosztów kwalifikowalnych
25. Minimalna i maksymalna wartość projektu (PLN) (jeśli dotyczy)	Nie dotyczy
26. Minimalna i maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu (PLN)	Nie dotyczy
27. Kwota alokacji UE na instrumenty finansowe (EUR)	Nie dotyczy
28. Mechanizm wdrażania instrumentów finansowych	Nie dotyczy
29. Rodzaj wsparcia instrumentów finansowych oraz najważniejsze warunki przyznawania	Nie dotyczy
30. Katalog ostatecznych odbiorców instrumentów finansowych	Nie dotyczy

Załącznik nr 2 Wykaz wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego stosowanych w ramach naboru dla Działania 7.1

L.p.	Typ wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Definicja
Wskaźniki dla Priorytetu inwestycyjnego 9i			
<i>Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie</i>			
1.	produkt	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie	<p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z <i>Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i></p> <p>Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) 2. osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) 3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) 4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania

			<p>demoralizacji i przestępczości</p> <p>5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.) - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii</p> <p>6. osoby z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia</p> <p>7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</p> <p>8. osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – zaświadczenie</p> <p>9. osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia - zaświadczenie od lekarza odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</p> <p>10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań - zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p>11. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą). <i>Zapisy Wytucznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i> dot. definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym są nadrzędne w stosunku do informacji przedstawionej powyżej.</p>
2.	produkt	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C)	<p>Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia</p>

			<p>psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.</p>
3.	produkt	Liczba zawartych porozumień o współpracy na rzecz realizacji usług aktywnej integracji	Rozumiana jako liczba porozumień zawartych w ramach projektu pomiędzy realizatorami projektu i/lub realizatorami projektu a innymi podmiotami w zakresie współpracy na rzecz realizacji usług aktywnej integracji.
4.	rezultat	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	<p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: <i>liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</i>.</p> <p>Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. <i>Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy</i>. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> <p>Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm</p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Europejskich Ram Kwalifikacji. Wskaźnik ten może być rozbity między poziomami ISCED i EQF, przy czym rejestruje się najwyższy osiągnięty wynik. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.</p>
5.	rezultat	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu	<p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: <i>liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</i>. Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie) w chwili przystąpienia do projektu.</p> <p>Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia.</p> <p>Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w</p>

			projekcie. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy.
6.	rezultat	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)	Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie.</i> Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Wskaźnik dotyczy wyłącznie tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo.
Wskaźniki wspólne EFS monitorowane we wszystkich priorytetach inwestycyjnych celów tematycznych 8-10			
1.	produkt	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie (C)	<i>Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.</i> Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostat dla Polityki Rynku Pracy. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).
2.	produkt	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie (C)	Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie. Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy).

			<p>- Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).</p>
3.	produkt	Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (C)	<p>Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie. Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP). Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Eurostatu</p>
4.	produkt	Liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie (C)	<p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie. We wskaźniku należy wykazać osoby bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>
5.	produkt	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (C)	<p>Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:</p>

		<p>1) <i>Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.</i></p> <p>2) <i>Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).</i></p> <p>3) <i>Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.</i></p> <p><i>Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.</i></p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (LFS).</p> <p>Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.</p> <p>Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące".</p> <p>Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.</p> <p>Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p>„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): <i>Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób</i></p>
--	--	---

			<p><i>narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych. http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</i></p>
6.	produkt	Liczba osób poniżej 25 lat objętych wsparciem w programie (C)	<p>Wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektu w wieku poniżej 25 lat objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>
7.	produkt	Liczba osób powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie (C)	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób w wieku powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>
8.	produkt	Liczba osób powyżej 54 lat, które są bezrobotne, łącznie z długotrwale bezrobotnymi, lub bierne zawodowo i nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu objętych wsparciem w programie (C)	<p>We wskaźniku należy wykazać osoby bezrobotne łącznie z długotrwale bezrobotnymi oraz bierne zawodowo w wieku powyżej 54 lat, które nie uczestniczą w kształceniu lub szkoleniu. Definicja osób w wieku powyżej 54 lat jak we wskaźniku: <i>liczba osób w wieku powyżej 54 lat objętych wsparciem w programie</i> . Definicja osób bezrobotnych łącznie z długotrwale bezrobotnymi jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie</i>. Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i>. Osoby nieuczestniczące w kształceniu lub szkoleniu definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie</i>. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>
9.	produkt	Liczba osób z wykształceniem	<p>Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>

		<p>podstawowym lub gimnazjalnym objętych wsparciem w programie (C)</p>	<p>Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – <i>ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.</i></p> <p>Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - <i>służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych.</i> Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1.</p> <p>Uczniowie przystępujący do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.</p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją UNESCO. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED, z wyjątkiem uczestników, którzy nie ukończyli jeszcze poziomu ISCED 1 i 2, ale są nadal w przyjętym w kraju zwyczajowo lub prawnie wieku obowiązku szkolnego.</p> <p>Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf</p>
10.	produkt	<p>Liczba osób z wykształceniem ponadgimnazjalnym lub policealnym objętych wsparciem w programie (C)</p>	<p>Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>- wykształcenie ponadgimnazjalne (poziom ISCED 3) : 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.</p> <p>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.</p>

			<p>- wykształcenie policealne (poziom ISCED 4) : ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 - poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne.</p> <p>Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.</p> <p>Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf</p>
11.	produkt	Liczba osób z wykształceniem wyższym objętych wsparciem w programie (C)	<p>Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wskaźnik mierzy liczbę osób z wykształceniem wyższym (poziom ISCED 5-8) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia:</p> <p>- ISCED 5 – studia krótkiego cyklu – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na poziomie ISCED 5 jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie ISCED 5 charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach 3 i 4 ISCED, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie ISCED 6.</p> <p>- ISCED 6 – studia licencjackie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub</p>

			<p>doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie 3 i/lub 4 ISCED.</p> <p>- ISCED 7 – studia magisterskie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora.</p> <p>- ISCED 8 – studia doktoranckie lub ich odpowiedniki – przede wszystkim prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie ISCED koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety.</p> <p>Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.</p> <p>Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf</p>
12.	produkt	Liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie (C)	<p>Gospodarstwo domowe, w którym żaden członek nie pracuje. Wszyscy członkowie gospodarstwa domowego są albo bezrobotni albo bierni zawodowo.</p> <p>Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Osoby biernie zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem.</i></p> <p>Gospodarstwo domowe to jednostka (ekonomiczna, społeczna):</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiadająca wspólne zobowiązania - dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby - wspólnie zamieszkująca. <p>Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny.</p> <p>Gospodarstwem domowym nie jest:</p>

			<p>- gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnych); przede wszystkim szpitale, domy opieki dla osób starszych, więzienia, koszary wojskowe, instytucje religijne, szkoły z internatem, pensjonaty, hotele robotnicze itp. Status zatrudnienia określany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wskaźnik obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Uczestnik może charakteryzować się kilkoma cechami wskazującymi na szczególną sytuację.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, Statystyka społeczna gospodarstw domowych.</p>
13.	produkt	Liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie (C)	<p>Gospodarstwo domowe definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie</i> . Wskaźnik jest podkategorią poprzedniego wskaźnika, co oznacza, że osoba wykazana we wskaźniku dot. gospodarstw domowych bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu powinna być również wykazana we wskaźniku dot. gospodarstw domowych bez osób pracujących.</p> <p>Osoby pracujące definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie</i>.</p> <p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie</i>.</p> <p>Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób bezrobotnych objętych wsparciem</i>.</p> <p>Dzieci pozostające na utrzymaniu to osoby w wieku 0-17 lat oraz 18-24 lata, które są bierne zawodowo oraz mieszkają z rodzicem. Wiek dzieci liczony jest od daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie.</p> <p>Status zatrudnienia określany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wskaźnik obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, Statystyka społeczna gospodarstw domowych.</p>
14.	produkt	Liczba osób żyjących w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych	<p>Osoba dorosła to osoba powyżej 18 lat. Wiek uczestników liczony jest od daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Wskaźnik obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Gospodarstwo domowe definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób żyjących w</i></p>

		wsparciem w programie (C)	<p><i>gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Dzieci pozostające na utrzymaniu definiowane są jak we wskaźniku: <i>liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, Statystyka społeczna gospodarstw domowych.</p>
15.	produkt	Liczba migrantów, osób obcego pochodzenia, mniejszości (w tym społeczności zmarginalizowane takie jak Romowie), objętych wsparciem w programie (C)	<p>Cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości.</p> <p>Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska.</p> <p>Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.</p> <p>Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym z dnia 6 stycznia 2005 r. z późn. zm.</p>
16.	produkt	Liczba osób z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej, objętych wsparciem w programie (C)	<p>Wskaźnik odnosi się do wszystkich grup uczestników w niekorzystnej sytuacji, takich jak osoby zagrożone wykluczeniem społecznym.</p> <p>Wskaźnik dotyczy cech powodujących niekorzystną sytuację społeczną, a nie objętych wskaźnikami dot. osób z niepełnosprawnościami, migrantów, gospodarstw domowych bez osób pracujących, gospodarstw domowych bez osób pracujących z dziećmi na utrzymaniu, gospodarstwach domowych składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu.</p> <p>Bezdomność i wykluczenie z dostępu do mieszkań oraz pochodzenie z obszarów wiejskich powinno zawsze być wykazywane we wskaźniku dot. innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej, jeśli te cechy uznawane są za niekorzystne na poziomie krajowym i powodują potrzebę specjalnej pomocy na rynku pracy.</p> <p>Niekorzystna sytuacja dotycząca płci, statusu na rynku pracy - jak długotrwałe bezrobocie, wiek lub osiągnięcie wykształcenia co najmniej na poziomie ISCED 1, objęta jest wspólnymi wskaźnikami i nie powinna być uwzględniana w tym wskaźniku.</p> <p>Przykładem takiego uczestnika może być osoba z wykształceniem na poziomie ISCED 0 (przez co należy rozumieć brak ukończenia poziomu ISCED 1) i jest poza wiekiem typowym dla ukończenia poziomu ISCED 1. Innym przykładem uczestników, których należy wykazać we wskaźniku są byli więźniowie, narkomani itp. W przypadku, kiedy dana osoba zostaje</p>

			uznana za znajdującą się w niekorzystnej sytuacji (np. z ww. powodu wykształcenia) jest jednocześnie np. osobą niepełnosprawną, należy ją wykazać w obu wskaźnikach (dot. niepełnosprawności oraz niekorzystnej sytuacji). Katalog cech włączających uczestnika do grupy znajdującej się w niekorzystnej sytuacji jest otwarty i przy zachowaniu powyższych wytycznych, w uzasadnionych przypadkach może zostać rozszerzony przez projektodawcę.
17.	produkt	Liczba osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (C)	Osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego: 1. Bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach) 2. Bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/szpitalne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane) 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą) 4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie). Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są bezdomne lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.
18.	produkt	Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich (C)	Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Uczestnik może charakteryzować się kilkoma cechami wskazującymi na szczególną sytuację. Dane będą gromadzone na podstawie Local Administrative Unit level of LAU 2 (lokalna administracja/gminy). Kategoria 3 DEGURBY powinna być określana na podstawie: http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA tabela z nagłówkiem "dla roku odniesienia 2012".
19.	rezultat	Liczba osób biernych zawodowo, poszukujących	Osoby bierne zawodowo i nie poszukujące pracy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu.

		pracy po opuszczeniu programu (C)	<p>Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę statusu zatrudnienia po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bierny zawodowo i nieposzukujący pracy w chwili wejścia do programu EFS).</p> <p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w ramach programu.</p> <p>Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia - tak jak we wskaźniku dot. osób bezrobotnych.</p> <p>Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy.</p>
20.	rezultat	Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu (C)	<p>Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego, i które podjęły kształcenie (uczenie się przez całe życie, kształcenie formalne) lub szkolenia (pozaakadrowe/wewnątrzakadrowe, szkolenia zawodowe etc.) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> <p>Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę sytuacji po opuszczeniu programu w stosunku do stanu w momencie przystąpienia do interwencji EFS (osoba nieuczestnicząca w kształceniu/szkoleniu w chwili wejścia do programu EFS).</p> <p>Źródło finansowania szkolenia/kształcenia jest nieistotne.</p>
21.	rezultat	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (C)	<p>Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. <i>Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.</i> Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> <p>Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm</p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Europejskich Ram Kwalifikacji.</p> <p>Wskaźnik ten może być rozbity między poziomami ISCED i EQF, przy czym rejestruje się najwyższy osiągnięty wynik. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.</p>

22.	rezultat	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (C)	<p>Osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu.</p> <p>Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.</p> <p>Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.</p> <p>Definicja pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, jak we wskaźniku: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie.</p> <p>Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS).</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.</p> <p>Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).</p>
23.	rezultat	Liczba osób w niekorzystnej sytuacji społecznej poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, zatrudnionych (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu (C)	<p>Osoby w niekorzystnej sytuacji definiowane są jak we wskaźnikach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących - liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu - liczba migrantów, osób obcego pochodzenia, mniejszości (w tym społeczności zmarginalizowane takie jak Romowie) - liczba osób z niepełnosprawnościami - liczba osób z innych grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społecznej. <p>Poszukiwanie pracy definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu.</p> <p>Podjęcie kształcenia lub szkolenia definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu.</p> <p>Uzyskanie kwalifikacji definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.</p> <p>Zatrudnienie definiowane jest jak we wskaźniku: liczba osób pracujących po opuszczeniu programu.</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału</p>

			w projekcie.
Wskaźniki EFRR/EFSD/CF monitorowane we wszystkich priorytetach inwestycyjnych celów tematycznych 1-11			
1.	produkt	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	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. 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). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2.	produkt	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	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 objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIS przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
3.	produkt	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 żywienia. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
--	--	--	---

Załącznik nr 3 Typy projektów w ramach Działania 7.1 WRPO

lp	Typ projektu	Opis typu projektu	Uwagi
1	Projekt obejmujący administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym	Projekt jest realizowany w celu zapewnienia wsparcia w zakresie wzmocnienia zdolności instytucji i skuteczności administracji publicznej/służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym. Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publicznoprywatnego).	Wynika z <i>Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>
2	Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej	Projekt realizowany w celu zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu, a tym samym zwalczania feminizacji ubóstwa, zmniejszenia podziału ze względu na płeć i zwalczania stereotypów dotyczących płci na rynku pracy. W zakresie kształcenia i szkolenia - upowszechnienie godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków związanych z opieką pomiędzy mężczyznami i kobietami.	Wynika z <i>Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>
3	Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe	Projekt jest w pełni lub częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród projektodawców lub partnerów projektu znajdują się m.in. partnerzy społeczni lub organizacje pozarządowe. "Partnerzy społeczni" to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych). Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym. Organizacje pozarządowe - zorientowane na działanie i prowadzone przez ludzi, którym przyświeca wspólny cel – realizują szereg usług i funkcji humanitarnych, przedstawiają rządów państw obawy obywateli, wspierają i monitorują realizację polityk oraz stymulują udział polityków poprzez dostarczanie informacji.	Wynika z <i>Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>
4	Projekt zakładający sfinansowanie kosztów 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. Przykłady racjonalnych usprawnień np. 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 żywienia. Definicja na podstawie: Wytoczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	Jeżeli wnioskodawca wybierze ten typ projektu, powinien również wybrać odpowiadający mu wskaźnik z listy wskaźników kluczowych w punkcie 4.1 wniosku.
5	Projekt realizowany w ramach Centrów Integracji Społecznej (CIS)	Projekt przewiduje wsparcie działań mających na celu integrację i aktywizację społeczno-zawodową osób, rodzin/grup/środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, przez wykorzystanie instrumentów aktywizacji zawodowej np. poprzez wsparcie usług reintegracji i rehabilitacji społeczno-zawodowej świadczonych w Centrach Integracji Społecznej.	Wynika ze <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego WRPO 2014+</i>
6	Projekt realizowany w ramach Klubów Integracji Społecznej (KIS)	Projekt przewiduje wsparcie działań mających na celu integrację i aktywizację społeczno-zawodową osób, rodzin/grup/środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, przez wykorzystanie instrumentów aktywizacji zawodowej np. poprzez wsparcie usług reintegracji i rehabilitacji społeczno-zawodowej świadczonych w Klubach Integracji Społecznej.	Wynika ze <i>Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego WRPO 2014+</i>

7	Projekt realizowany w ramach Warsztatów Terapii Zajęciowej (WTZ)	Projekt przewiduje wsparcie działań mających na celu integrację i aktywizację społeczno-zawodową osób, rodzin/grup/środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, przez wykorzystanie instrumentów aktywizacji zawodowej np. poprzez wsparcie usług reintegracji i rehabilitacji społeczno-zawodowej świadczonych w Warsztatach Terapii Zajęciowej.	Wynika ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego WRPO 2014+
8	Projekt realizowany w ramach Zakładów Aktywności Zawodowej (ZAZ)	Projekt przewiduje wsparcie działań mających na celu integrację i aktywizację społeczno-zawodową osób, rodzin/grup/środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, przez wykorzystanie instrumentów aktywizacji zawodowej np. poprzez wsparcie usług reintegracji i rehabilitacji społeczno-zawodowej świadczonych w Zakładach Aktywizacji Zawodowej.	Wynika ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego WRPO 2014+
9	Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez Podmiot Ekonomii Społecznej (PES)	Projekt jest w pełni lub częściowo realizowany przez Podmiot Ekonomii Społecznej. PES może występować w roli projektodawcy i/lub partnera.	Wynika ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego WRPO 2014+
10	Projekt ukierunkowany na wsparcie osób niepełnosprawnych o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności	Projekt realizowany w celu zwiększenia trwałego udziału w życiu społecznym i zawodowym osób, u których orzeczony został znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.	Wynika z Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020
11	Projekt ukierunkowany na wsparcie osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi i/lub z niepełnosprawnością intelektualną i/lub osoby z zaburzeniami psychicznymi	Projekt realizowany w celu zwiększenia trwałego udziału w życiu społecznym i zawodowym osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi i/lub z niepełnosprawnością intelektualną i/lub osoby z zaburzeniami psychicznymi.	Wynika z Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2021
12	Projekt zakłada udział społeczności romskiej	Projekt realizowany w celu integracji i zwiększenia udziału osób ze społeczności romskiej w życiu społecznym i zawodowym.	Wynika z Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2022
13	Projekt zakłada wsparcie osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa	Projekt realizowany w celu zapewnienia komplementarności wsparcia w ramach RPO z Programem Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020.	Wynika z Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2023
14	Projekt zakłada wykorzystanie programów aktywności lokalnej (PAL)	Projekt zakłada prowadzenie działań aktywizacyjnych adresowanych do osób mieszkających na pewnej przestrzeni, obejmującej obszar gminy, dzielnicy, osiedla, sołectwa, wsi. Może to być środowisko grupy zawodowej lub społecznej (np. niepełnosprawnych, osób opuszczających pieczę zastępczą), mieszkańców bloku czy nawet kilku rodzin mieszkających w okolicy.	Wynika z Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2024

Załącznik nr 4 Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1

Lp.	Kategorie kosztów	Definicja	Przykładowy katalog kosztów
1.	<p style="text-align: center;">PORADNICTWO ZAWODOWE</p>	<p>W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowalne będą działania związane z identyfikacją potrzeb uczestników projektu, w tym m.in. poprzez zastosowanie Indywidualnych Planów Działania, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych oraz możliwości doskonalenia zawodowego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie specjalistów (doradca, psycholog) • narzędzia do diagnozy predyspozycji osobistych • catering (w zależności od liczby godzin doradztwa) • wynajęcie/eksploatacja sal • zwrot kosztów dojazdu uczestników projektu • opieka nad dzieckiem lub osobą zależną, koszt zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi, koszty pobytu dziecka w świetlicach i klubach • szkolenia/warsztaty z aktywnego poszukiwania pracy w tym: inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych i indywidualnych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy;

Załącznik nr 4 Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1

2.	STAŻE I PRAKTYKI ZAWODOWE	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą m.in. wydatki związane z organizacją staży i praktyk zawodowych.	<ul style="list-style-type: none">• stypendium stażowe• wynagrodzenie opiekuna praktyk/stażu• dojazd na praktyki/staż• odzież i obuwie robocze• dostosowanie stanowiska pracy dla stażysty/praktykanta w przypadku osób z niepełnosprawnościami• zakwaterowanie jeśli staż/praktyka odbywają się poza stałym miejscem zamieszkania uczestnika projektu• ubezpieczenie uczestników• eksploatacja materiałów i narzędzi wykorzystywanych w czasie praktyk/stażu• przeprowadzenie egzaminu zawodowego• opieka nad dzieckiem lub osobą zależną, koszt zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi, koszty pobytu dziecka w świetlicach i klubach
----	----------------------------------	--	--

Załącznik nr 4 Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1

<p>3.</p>	<p>WSPARCIE USŁUG REINTEGRACJI I REHABILITACJI SPOŁECZNO – ZAWODOWEJ (CIS, KIS, ZAZ, WTZ)</p>	<p>W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowalne będą wydatki związane z wsparciem usług reintegracji i rehabilitacji społeczno – zawodowej, świadczonych w CIS, KIS, ZAZ, WTZ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie personelu zatrudnionego w CIS, KIS, ZAZ, WTZ (proporcjonalnie do zaangażowania w projekcie) • wynagrodzenie uczestników projektu zatrudnionych w ZAZ • koszt świadczenia integracyjnego i motywacyjnej premii integracyjnej uczestników CIS • koszty związane z organizacją staży w ramach KIS: <ul style="list-style-type: none"> - stypendium stażowe, wynagrodzenie opiekuna stażu, koszt dojazdu na staż, badania lekarskie potrzebne do wykonywania zadań na określonym stanowisku pracy, odzież i obuwie robocze, dostosowanie stanowiska pracy dla stażysty w przypadku osób z niepełnosprawnościami, zakwaterowanie jeśli staż odbywa się poza stałym miejscem zamieszkania uczestnika projektu, ubezpieczenie uczestnika, • koszt prac społecznie użytecznych w ramach KIS • poradnictwo prawne w ramach KIS • opieka nad dzieckiem lub osobą
-----------	--	---	--

Załącznik nr 4 Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1

			<p>zależną, koszt zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi, koszty pobytu dziecka w świetlicach i klubach</p> <ul style="list-style-type: none"> • zwrot kosztów dojazdu dla uczestników projektu • catering (w zależności od liczby godzin zajęć) • ubezpieczenie uczestników (CIS, KIS, WTZ) • inne koszty poniesione na cele działalności placówki, przyczyniające się do realizacji celów projektu
4.	ZATRUDNIENIE WSPIERANE	<p>W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą wydatki związane z organizacją zatrudnienia wspieranego (zgodnie z Ustawą o zatrudnieniu socjalnym), obejmującego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prace społecznie użyteczne na zasadach określonych w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, - skierowania do pracy, - rzecznictwa, poradnictwa zawodowego, psychologicznego i społecznego dla osób realizujących prace społecznie użyteczne w rozumieniu przepisów o promocji 	<ul style="list-style-type: none"> • koszt prac społecznie użytecznych • refundacja części wynagrodzenia uczestnika projektu z tytułu zatrudnienia wspieranego • zwrot kosztów dojazdu • wynagrodzenie specjalistów (zgodnie z Ustawą) • specjalistyczne badania lekarskie

Załącznik nr 4 Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1

		zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, podejmujących zatrudnienie, działalność gospodarczą, zakładających lub przystępujących do spółdzielni socjalnych.	
5.	ZATRUDNIENIE WSPOMAGANE	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą wydatki związane z formą aktywizacji zawodowej dla osób z niepełnosprawnościami z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, które nie są w stanie samodzielnie uzyskać i utrzymać pracy zarobkowej na otwartym rynku bez specjalnego wspomaganie. Pomoc i wsparcie ze strony <u>trenera pracy lub asystenta pracy</u> zarówno w początkowym etapie jakim jest poszukiwanie i zdobycie pracy jak i w etapie końcowym czyli ułatwienie adaptacji nowego środowiska pracy oraz asysta w wykonywaniu obowiązków zawodowych.	<ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie trenera/asystenta pracy osób z niepełnosprawnościami • koszt dojazdu uczestnika projektu • wynagrodzenie specjalistów (psycholog/terapeuta, doradca zawodowy)
6.	KURSY/SZKOLENIA/WARSZTATY/NAUKA W SZKOŁACH	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowalne będą m.in. wydatki związane z organizacją i przeprowadzeniem kursów/szkoleń/warsztatów, podniesieniem poziomu	<ul style="list-style-type: none"> • całkowity koszt kursu (zlecenie kursu na zewnątrz) • wynagrodzenie trenerów/wykładowców • wynagrodzenie brokera

Załącznik nr 4 Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1

		<p>wykształcenia lub jego dostosowaniem do potrzeb rynku pracy (np.: sfinansowanie zajęć szkolnych, z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym dla osób w wieku aktywności zawodowej) oraz organizacją i przeprowadzeniem egzaminów, celem nabycia i/lub podnoszenia kwalifikacji i kompetencji.</p>	<p>edukacyjnego</p> <ul style="list-style-type: none"> • materiały szkoleniowe dla uczestników projektu • podręczniki dla uczestników projektu • odzież ochronna • przeprowadzenie egzaminu • czesne • wydanie świadectwa/certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji • catering (w zależności od liczby godzin zajęć) • nocleg dla uczestników projektu • zwrot kosztów dojazdu dla uczestników projektu • ubezpieczenie uczestników • stypendium szkoleniowe • opieka nad dzieckiem lub osobą zależną, koszt zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi, koszty pobytu dziecka w świetlicach i klubach • wynajęcie/eksploatacja sal • badania lekarskie
--	--	--	---

Załącznik nr 4 Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1

<p>7.</p>	<p>AKTYWIZACJA ZDROWOTNA</p>	<p>W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą wydatki związane ze świadczeniem usług przez specjalistów (np.: skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej, psychospołecznej dla osób lub rodzin; skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie oraz wsparcie dla osób dotkniętych przemocą) niezbędne do przeprowadzenia projektu. W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowalne będą również zajęcia rehabilitacyjne zgodnie z potrzebami osób z niepełnosprawnościami.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • koszt badań profilaktycznych lub specjalistycznych • koszt terapii psychologicznej, rodzinnej, psychospołecznej dla osób lub rodzin (koszt godziny) • koszt programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu • koszt programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających • koszt (częściowy) zespołów ćwiczeń fizycznych usprawniających psychoruchowo, zajęć rehabilitacyjnych • koszt programu korekcyjno – edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie oraz wsparcie dla osób dotkniętych przemocą • transport/zwrot kosztów dojazdów • koszt turnusu rehabilitacyjnego (wyłącznie jako wkład własny - publiczny) • opieka nad dzieckiem lub osobą zależną, koszt zorganizowania
-----------	-------------------------------------	---	---

Załącznik nr 4 Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1

			<p>zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi, koszty pobytu dziecka w świetlicach i klubach</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty, (wynagrodzenie za godzinę pracy) • wynajęcie/eksploatacja sal • koszt narzędzi niezbędnych do pracy specjalistów • catering (w zależności od liczby godzin poradnictwa)
8.	DZIAŁANIA SPOŁECZNE	<p>W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą wydatki związane z przywróceniem lub wzmocnieniem kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie tłumacza osoby głuchoniemej, przewodnika osoby niewidomej, asystenta osoby niepełnosprawnej • poradnictwo prawne i obywatelskie oraz mediacja rodzinna i interwencja kryzysowa (stawka godzinowa) • wynagrodzenie osoby prowadzącej klub wolontariuszy, koszt wolontariatu • treningi kompetencji i umiejętności społecznych • wynagrodzenie osoby prowadzącej klub lub grupę samopomocową • wynagrodzenie asystenta rodziny, mediatora, asystenta osoby

Załącznik nr 4 Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1

			<p>bezdomnej, osoby opuszczającej zakład karny</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie animatora lokalnego, lidera KIS • wynagrodzenie streetworkera • wynagrodzenie pracownika socjalnego • ubezpieczenie uczestników projektu • catering (w zależności od liczby godzin wsparcia) • transport/zwrot kosztów dojazdów • opieka nad dzieckiem lub osobą zależną, koszt zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi, koszty pobytu dziecka w świetlicach i klubach • wynajęcie/eksploatacja sal
9.	DZIAŁANIA ŚRODOWISKOWE	<p>W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą wydatki związane z prowadzeniem działań o charakterze środowiskowym.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wynajem sal na spotkanie • catering (w zależności od liczby godzin wsparcia) • ubezpieczenie uczestników projektu • opieka nad dzieckiem lub osobą zależną, koszt zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi, koszty pobytu dziecka w świetlicach i klubach

Załącznik nr 4 Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1

10.	<p align="center">DOSTOSOWANIE/MODERNIZACJA BUDYNKÓW I POMIESZCZEŃ</p>	<p>W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowalne będą m.in. wydatki związane z dostosowaniem/ modernizacją budynków i pomieszczeń do wymogów sanitarnych i BHP, organizacja sanitariatów, itp. Ponadto w przedmiotowej kategorii kwalifikowane będą wydatki związane z dostosowaniem/modernizacją budynków i pomieszczeń do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w celu zapewnienia dostępności do budynków, pomieszczeń, itd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • prace adaptacyjne/modernizacyjne, np. malowanie, tapetowanie, kładzenie podłogi (np. płytek antypoślizgowych), montaż i zakup sanitariatów, stawianie ścianek działowych • prace adaptacyjne/modernizacyjne związane z potrzebami osób niepełnosprawnych, tj. np. montaż szyn najazdowych, podjazdów, platform, wind, schodołazów, udogodnień sanitarnych, poszerzanie wejść/futryn
11.	<p align="center">SPRZĘT NA POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU</p>	<p>W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowalne będą m.in. wydatki związane z zakupem sprzętu niezbędnego z punktu widzenia realizacji projektu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zestaw komputerowy / laptop; • urządzenie wielofunkcyjne; • rzutnik multimedialny; • ekran

Załącznik nr 4 Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1

12.	POMOCE I SPRZĘT SPECJALISTYCZNY DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą m.in. wydatki związane z zakupem specjalistycznego sprzętu w celu umożliwienia osobom z niepełnosprawnością uczestniczenia we wsparciu.	<ul style="list-style-type: none"> • specjalistyczne oprogramowanie komputerowe (np. dla osób niedowidzących, niedosłyszących, itp.) • pomoce i sprzęt dla osób z niepełnosprawnościami (np. klawiatury z odpowiednimi nakładkami, itp.) • pętla indukcyjna • system FM
13.	ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane (wyłącznie jako wkład własny - publiczny) będą koszty związane z przyznawaniem świadczeń pieniężnych, takich jak: zasiłek stały, zasiłek okresowy, zasiłek celowy i specjalny.	<ul style="list-style-type: none"> • koszt zasiłku (stałego, okresowego, celowego, specjalnego)
14.	INNE KOSZTY	Możliwe jest ponoszenie innych wydatków niż wskazane powyżej, o ile są one niezbędne i bezpośrednio przyczyniają się do realizacji celów projektu.	<ul style="list-style-type: none"> • inne koszty wskazane przez Wnioskodawcę

Załącznik nr 5 - Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług

Przykładowe koszty w ramach poszczególnych kategorii nie mają charakteru zamkniętego. Wnioskodawca może zaproponować inne wydatki, o ile są one uzasadnione i wynikają z zaplanowanych działań.

Nazwa towaru / usługi	Standard – warunki kwalifikowania na etapie oceny wydatku	Jednostka miary	Maksymalna cena (PLN)
PORADNICTWO ZAWODOWE			
Doradca zawodowy	Koszt obejmuje wynagrodzenie doradcy zawodowego (koszt godziny pracy w ramach umowy cywilno-prawnej). Doradca zawodowy (zgodnie z zapisami art. 38 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy): udziela informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu; udziela porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym bada kompetencje, zainteresowania i uzdolnienia zawodowe; kieruje na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia; inicjuje, organizuje i prowadzi grupowe porady zawodowe dla bezrobotnych i poszukujących pracy. Wydatek kwalifikowalny, o ile zatrudniony personel posiada doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie jest nie krótsze niż 2 lata.	godzina	90,00 zł
Psycholog	Koszt obejmuje wynagrodzenie psychologa (koszt godziny pracy w ramach umowy cywilno-prawnej). Wydatek kwalifikowalny, o ile zatrudniony personel posiada doświadczenie umożliwiające	godzina	100,00 zł

	przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie jest nie krótsze niż 2 lata.		
Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy	Program szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowany jest analogicznie do zapisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy i składa się z dwóch części (do 80 godzin zajęć): - w formie zajęć prowadzonych w podziale na odrębne sesje tematyczne; - ćwiczeń praktycznych, w ramach których uczestnicy szkolenia poszukują pracy oraz uczestniczą we wspólnych spotkaniach, których celem jest wymiana doświadczeń oraz wzajemna pomoc i wsparcie w trakcie poszukiwania pracy.	osoba	Koszty związane z organizacją szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, o którym mowa w art. 38 ust. 1a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nie przekracza wartości 40% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1. W przypadku innej niż 80 liczby godzin zajęć koszt rozliczany jest proporcjonalnie. Wartość zasiłku obowiązująca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
KURSY/PRZYKŁADOWE SZKOLENIA ZAWODOWE			
Kursy / szkolenia (nie określone w taryfikatorze)	- Beneficjent powinien określić rodzaje kursów / szkoleń biorąc pod uwagę potrzeby lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz potrzeby uczestników projektu; - Czas trwania kursów powinien być dostosowany do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji po ich zakończeniu; - Wykonawcy szkoleń muszą posiadać wpis do rejestru instytucji Szkoleniowych; - Szkolenia / kursy muszą kończyć się egzaminem i certyfikatem wydawanym przez właściwy organ, który potwierdza zdobycie przez uczestnika określonych kwalifikacji; - Stawki dotycząca zakupu zewnętrznej usługi szkoleniowej / kursu obejmującego organizację całości danej formy wsparcia, w tym kosztów pracy trenera, w pełni wyposażonej sali zajęciowej oraz materiałów szkoleniowych, kosztów wyżywienia, dojazdów, noclegów trenera;	osoba / 120h	2 700,00 zł
Kurs – Księgowość, Kadry i płace(z obsługą programu typu Płatnik i Symfonia)		osoba / 100h	2 500,00 zł
Kurs spawania (metoda MAG – TIG)		osoba / 250h	3 470,00 zł
Kurs magazyniera z obsługą wózka jezdniowego		osoba / 160h	1 838,00 zł
Kurs obsługi koparko-ładowarki		osoba / 202h	2 254,00 zł
Kurs prawa jazdy kat. B		osoba / 60h	1 330,00 zł
Kurs prawa jazdy kat. C		osoba / 50h	2 150,00 zł
Kurs prawa jazdy kat. C/E		osoba / 45h	1 892,00 zł
Kurs prawa jazdy kat. D		osoba / 80h	3 870,00 zł
Kurs kwalifikacji wstępnej dla kat. C, C/E, D		Osoba/280 h	4 000,00 zł
Kurs kwalifikacji wstępnej przyspieszonej dla kat. C, C/E, D		osoba / 140h	2 660,00 zł
Kurs opiekuna osób		osoba / 100h	1 372,00 zł

starszych i dzieci	- Przyjęte stawki nie obejmują kosztów egzaminów zewnętrznych / certyfikatów oraz badań lekarskich;		
Kurs pracownika usług ochrony		osoba / 245h	1 913,00 zł
Kurs obsługi kasy fiskalnej i terminali płatniczych z fakturowaniem	- wskazane liczby godzin kursów są rekomendowane przez IZ ; - koszt kursów został określony na osobę z uwzględnieniem średniej liczby godzin, w związku z czym szkolenia o krótszym/dłuższym czasie trwania powinny mieć proporcjonalnie niższy / wyższy koszt, co powinno zostać szczegółowo uzasadnione	osoba / 120h	1 198,00 zł
KURSY KOMPUTEROWE			
Kurs komputerowy – COREL Draw	- standard kursów obowiązuje jak dla w/w szkoleń zawodowych; - cena kursu w przeliczeniu na osobę jest uzależniona od liczby godzin oferowanego szkolenia oraz jego zakresu tematycznego.	godzina	50,00 zł
Kurs komputerowy – Grafika (Photoshop)		godzina	23,00 zł
Kurs komputerowy - Excel		godzina	28,00 zł
Kurs komputerowy – Tworzenie stron www		godzina	40,00 zł
Kurs komputerowy - AutoCAD		godzina	32,00 zł
Kurs komputerowy – ECDL podstawowy		godzina	15,00 zł
Kurs komputerowy – ECDL zaawansowany		godzina	18,00 zł
Podręczniki do szkoleń komputerowych dla uczestników projektu		sztuka	100,00 zł
KURSY JĘZYKOWE			
Kurs językowy (np. angielski, niemiecki, hiszpański, francuski)	- standard kursów obowiązuje jak dla w/w szkoleń zawodowych; -czas trwania kursu 120 h -liczba osób w grupie – do 4 osób - w przypadku większej liczby osób w grupie, cena powinna być relatywnie niższa -koszt kursu standardowego (niezależnie od poziomu)	osoba	2 567,00 zł
Kurs językowy (np. angielski, niemiecki, hiszpański, francuski)	- standard kursów obowiązuje jak dla w/w szkoleń zawodowych; -czas trwania kursu 60 h -liczba osób w grupie – do 4 osób - w przypadku większej liczby osób w grupie, cena powinna być relatywnie niższa -koszt kursu standardowego (niezależnie od poziomu)	osoba	1 360,00 zł

Podręczniki do szkoleń językowych dla uczestników projektu	-cena obejmuje zestaw „podręcznik + ćwiczenia”	sztuka	87,00 zł
KOSZTY DODATKOWE			
Wynagrodzenie trenerów szkoleń	-wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu -wydatek kwalifikowalny, o ile trener posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia - wydatek kwalifikowalny, o ile trener posiada doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata	godzina	150,00 zł
Materiały szkoleniowe dla uczestników projektu	-cena obejmuje zestaw szkoleniowy (np. teczka, notes, długopis)	osoba	21,00 zł
Stypendium szkoleniowe	- liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie	miesiąc	do 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wartość zasiłku obowiązująca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
STAŻE			
Stypendium stażowe	Stypendium stażowe: - czas pracy osoby odbywającej staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, osoby z niepełnosprawnością zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności — 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie; -staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych.	miesiąc	-stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.
Inne koszty związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty	-zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu</i>	osoba	nie więcej niż 5 000 zł brutto na 1 stażystę

<p>wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.)</p>	<p><i> Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż stypendium stażowe oraz wynagrodzenie dla opiekuna stażu</i></p>		
<p>Opiekun stażu</p>	<p>- opiekun stażu wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.</p> <p>- koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:</p> <p>a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów (nie więcej niż 3 stażystów na jednego opiekuna)</p> <p>b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy</p> <p>- wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.</p>	<p>miesiąc</p>	<p>a) wynagrodzenie w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto-nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;</p> <p>b) dodatek w wysokości nieprzekraczającej 10% zasadniczego wynagrodzenia opiekuna wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad maksymalnie trzyosobową grupą stażystów, ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów).</p>

ZATRUDNIENIE WSPOMAGANE			
Trener pracy/asystent pracy	Trenerem pracy/asystentem pracy może być osoba, która: a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych, b) posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu, c) posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.	etat	4 320,00 zł
Psycholog	Standard jak dla psychologa opisanego w ramach <i>poradnictwa zawodowego</i> .	godzina	100,00 zł
Doradca zawodowy	Standard jak dla doradcy zawodowego opisanego w ramach <i>poradnictwa zawodowego</i> .	godzina	90,00 zł
SPRZĘT NA POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU			
Zestaw komputerowy z oprogramowaniem / laptop z oprogramowaniem	wydatek stanowiący wyposażenie stanowiska pracy personelu merytorycznego jest kwalifikowalny wyłącznie w przypadku personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu (z wyłączeniem personelu, który zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> ujęty jest w kosztach pośrednich).	sztuka	3 300,00 zł
Urządzenie wielofunkcyjne	wydatek na zakup urządzenia wielofunkcyjnego jest kwalifikowalny pod warunkiem wskazania go we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem niezbędności zakupu. Co do zasady zakup jest możliwy pod warunkiem, że sprzęt będzie wykorzystywany w projekcie na potrzeby uczestników a konieczność zakupu wynika ze specyfiki wsparcia i wielkości grupy docelowej.	sztuka	1 600,00 zł
Rzutnik multimedialny	Zasady dotyczące zakupu rzutnika tożsame z podanymi przy urządzeniu wielofunkcyjnym.	sztuka	2 200,00 zł

	Parametry: Matryca DPL, Rozdzielczość WXGA		
Ekran	Zasady dotyczące zakupu ekranu tożsame z podanymi przy urządzeniu wielofunkcyjnym. Parametry: 4:3 (240x180)	sztuka	400,00 zł
ZATRUDNIENIE WSPIERANE			
Refundacja części kosztów zatrudnienia	Wsparcie realizowane zgodnie z zapisami ustawy o zatrudnieniu socjalnym. Skierowanie do pracy u pracodawcy odbywa się na podstawie umowy projektodawcy z pracodawcą, w której pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia skierowanego uczestnika przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy, a projektodawca do refundowania pracodawcy części wypłaconego tej osobie wynagrodzenia przez okres pierwszych 12 miesięcy, w wysokości nieprzekraczającej: 1) 100% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w pierwszych 3 miesiącach ; 2) 80% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w 3 kolejnych miesiącach ; 3) 60% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w następnych 6 miesiącach .	miesiąc	Maksymalna wysokość kwoty refundacji jest równa wysokości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wartość zasiłku dla bezrobotnych obowiązująca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
Prace społecznie użyteczne	Wynagrodzenie wypłacane zgodnie z zapisami art. 73a. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Prace realizowane są w wymiarze do 10 godzin tygodniowo.	godzina	Bezrobotnemu oraz osobom uczestniczącym w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, nieposiadającym prawa do zasiłku, przysługuje świadczenie w wysokości nie niższej niż 6 zł za każdą godzinę

			wykonywania prac społecznie użytecznych.
Doradca zawodowy	Standard jak dla doradcy zawodowego opisanego w ramach <i>poradnictwa zawodowego</i> .	godzina	90,00 zł
WSPARCIE USŁUG REINTEGRACJI I REHABILITACJI SPOŁĘCZNO – ZAWODOWEJ (CIS, KIS, ZAZ, WTZ)			
Stypendium stażowe	Standard jak dla stypendium stażowego opisanego w ramach <i>staży</i> .	miesiąc	-stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.
Opiekun stażu	Standard jak dla opiekuna stażu opisanego w ramach <i>staży</i> .	miesiąc	<p>a) wynagrodzenie w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto-nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;</p> <p>b) dodatek w wysokości nieprzekraczającej 10% zasadniczego wynagrodzenia opiekuna wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad maksymalnie trzyosobową grupą stażystów, ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów).</p>
Inne koszty związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty	Standard jak dla Innych kosztów związanych z odbywaniem stażu opisanego w ramach <i>staży</i> .	osoba	nie więcej niż 5 000 zł brutto na 1 stażystę

eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.)			
Prace społecznie użyteczne (wydatek kwalifikowalny w ramach działań realizowanych w KIS)	Standard jak dla prac społecznie użytecznych opisanych w ramach <i>zatrudnienia wspieranego</i>	godzina	Bezrobotnemu oraz osobom uczestniczącym w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, nieposiadającym prawa do zasiłku, przysługuje świadczenie w wysokości nie niższej niż 6 zł za każdą godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych.
Wynagrodzenie uczestnika zatrudnionego w ZAZ	Wydatek obejmuje wynagrodzenie osób z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym, do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę (stosownie do art. 15 ust. 2 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych). Wysokość minimalnego wynagrodzenia obowiązująca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.	miesiąc	Wynagrodzenie osób z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym, do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę (stosownie do art. 15 ust. 2 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).
Świadczenie integracyjne dla uczestnika CIS	Świadczenie pieniężne wypłacane uczestnikowi centrum integracji społecznej w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego w wysokości zasiłku dla bezrobotnych. Wartość zasiłku dla bezrobotnych obowiązująca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie	miesiąc	Wartość świadczenia jest równa wysokości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
Motywacyjna premia integracyjna dla uczestnika CIS	Motywacyjna premia integracyjna wypłacana uczestnikowi centrum integracji społecznej, nie może przekroczyć 20% wysokości świadczenia integracyjnego, o którym mowa w art. 15 ust. 4 o zatrudnieniu socjalnym.	miesiąc	Wartość świadczenia jest równa wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Wynagrodzenie prawnika (wydatek kwalifikowalny w ramach działań realizowanych w KIS)	Koszt obejmuje wynagrodzenie prawnika za godzinę pracy.	godzina	150,00 zł
WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY NA POTRZEBY ZATRUDNIENIA OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ, DOSTOSOWANIE STANOWISKA PRACY DO POTRZEB OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI			
Wypożyczenie / doposażenie stanowiska pracy/dostosowanie stanowiska pracy	W okresie realizacji projektu możliwe jest sfinansowanie kosztów związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Zakres wyposażenia/doposażenia/dostosowania musi wynikać z potrzeb uczestnika oraz wymogów stanowiska pracy.	osoba	Koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zgodnie z art. 46 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
KOSZTY TOWARZYSZĄCE			
Zwrot kosztów dojazdu	- wydatek kwalifikowalny w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej - wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego (a w przypadku podróży międzynarodowych także transportu lotniczego) zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. W przypadku braku możliwości skorzystania z dojazdu publicznymi środkami komunikacji istnieje możliwość sfinansowania kosztów podróży prywatnym środkiem lokomocji na zasadach przyjętych dla rozliczania podróży służbowych prywatnymi środkami komunikacji (jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości).		Zgodnie z cennikiem najtańszego operatora .
Catering - Przerwa kawowa	-wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu - wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne -obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone	osoba	13,00 zł

	<p>lub słodkie przekąski typu paluszki, kruche ciastka lub owoce, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej</p> <p>- cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna bez drobnych słonych lub słodkich przekąsek)</p>		
Catering - Przerwa obiadowa	<p>- wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu</p> <p>- obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej</p> <p>- w przypadku lunch/ obiadu wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6 x 45 minut)</p> <p>- w przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa</p> <p>- cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania i napoju)</p>	osoba	24,00 zł
Koszty opieki nad dzieckiem lub osobą zależną/ koszty zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi/ koszty pobytu dziecka w świetlicach i klubach	<p>- po udokumentowaniu kosztów, można refundować wydatki poniesione na opiekę nad dzieckiem/ osobą zależną/ koszty zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi/ koszty pobytu dziecka w świetlicach i klubach.</p> <p>Refundacja przysługuje w okresie realizacji wsparcia.</p>	osoba miesiąc	w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji ..., na każde dziecko/ osobę zależną,
Wynajęcie sali szkoleniowej	<p>- stawki obowiązują przy wynajmie sal,</p> <p>- w przypadku sal będących w dyspozycji wnioskodawcy / beneficjenta, koszt ich utrzymania jest kwalifikowalny w oparciu o przedstawioną we wniosku metodologię wyliczenia ponoszonych kosztów.</p> <p>- przy wskazanej stawce sala</p>	godzina	67,00 zł

	<p>zajęciowa/ szkoleniowa powinna zapewnić minimum 15 miejsc (stanowisk) szkoleniowych, powinna być wyposażona w projektor multimedialny z ekranem lub tablicę oraz powinna zapewniać dostęp do Internetu.</p> <p>Sale szkoleniowe dla mniejszej grupy niż 15 osób, powinny być relatywnie tańsze.</p>		
Wynajęcie sali z komputerami	<p>- przy wskazanej stawce sala komputerowa powinna zapewnić minimum 10 miejsc (stanowisk) szkoleniowych, powinna być wyposażona w projektor multimedialny z ekranem oraz powinna zapewniać dostęp do Internetu.</p> <p>Sale szkoleniowe dla mniejszej grupy niż 10 osób, powinny być relatywnie tańsze.</p>	godzina	80,00 zł
Nocleg na terenie kraju	<p>-wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu</p> <p>-możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie</p> <p>-wydatek kwalifikowalny, o ile wsparcie (np. szkolenie, spotkanie) dla tej samej grupy osób trwa co najmniej dwa dni</p> <p>-w przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień wydatek kwalifikowalny w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia/spotkania jest oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km (drogą publiczną, a nie w linii prostej), a jednocześnie wsparcie zaczyna się przed godziną 9.00 lub kończy się po godzinie 17.00 i nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu</p> <p>- obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3* wraz ze śniadaniem, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej i jest to uzasadnione celami</p>	osoba	<p><u>hotel o standardzie 3*:</u></p> <p>-200 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym,</p> <p>-170 PLN/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym</p> <p><u>hotel o niższym standardzie niż 3* oraz pensjonat, motel itd.:</u></p> <p>-180 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym</p> <p>-150 PLN/1 nocleg za 1 osobę w 1-osobowym</p>

	<p>projektu</p> <ul style="list-style-type: none">-obejmuje nocleg, co do zasady w pokojach 2-osobowych (nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach)- cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. nocleg w pokoju 3-osobowym)		
--	---	--	--

Załącznik nr 6 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



INSTRUKCJA

wypełniania wniosku
o dofinansowanie projektu w ramach
**WIELKOPOLSKIEGO
REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO
NA LATA 2014-2020**



**W RAMACH OSI PRIORYTETOWYCH
WSPÓLFINANSOWANYCH
Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
(OŚ 7)**

Poznań, sierpień 2015 r.

SPIS TREŚCI

WSTĘP	3
I. OKREŚLENIE OBSZARU INTERWENCJI	4
II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY	5
2.3. Partnerstwo w ramach projektu.....	9
III. INFORMACJE O PROJEKCIE	11
3.1. Tytuł projektu	11
3.4. Harmonogram realizacji projektu	12
IV. WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘĆ	24
V. TABELLE FINANSOWE	29
VI. ASPEKTY PRAWNO-FINANSOWE	49
VII. TRYB WYBORU WYKONAWCY/DOSTAWCY W RAMACH PROJEKTU	50
VIII. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY/PARTNERA	51
IX. ZAŁĄCZNIKI.....	51
X. PODPIS WNIOSKODAWCY/PARTNERA.....	51

WSTĘP

Niniejsza instrukcja ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze wdrożeniowym, o którym mowa w podrozdziale 5.2.1 *Polityka spójności* Umowy Partnerstwa w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI2014+). System jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS oraz EFRR w perspektywie finansowej 2014–2020 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+). Aplikacja została udostępniona przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ i służy do przygotowania oraz złożenia do właściwej instytucji formularza wniosku o dofinansowanie projektu. Aby skorzystać z aplikacji należy założyć konto użytkownika na stronie internetowej <https://lsi.wielkopolskie.pl>.

Przed zarejestrowaniem w systemie LSI2014+ należy zaakceptować, a następnie stosować postanowienia *Regulaminu Systemu LSI2014+*.

WAŻNE!

Wnioskodawca ma obowiązek sporządzić wniosek o dofinansowanie zgodnie z wymogami określonymi w *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie* w szczególności w zakresie zapisów odnoszących się do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych (zwanego dalej SZOOP) oraz określonych *Wytycznych*, w tym:

- 1) *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zwanym dalej Wytycznymi kwalifikowalności);*
- 2) *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020 (zwanym dalej Wytycznymi monitorowania);*
- 3) *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

Ww. zapisy obowiązują nie tylko podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, ale w szczególności w trakcie realizacji projektu.

Pola opisowe we wniosku powinny być wypełniane w języku polskim poprzez stosowanie całych wyrazów albo ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.

WAŻNE!

Po zalogowaniu do systemu LSI2014+ z zakładki „Nowy Wniosek – tryb pozakonkursowy” znajdującej się po lewej stronie ekranu lub z rozwijanej zakładki „Wnioski” znajdującej się u góry ekranu po kliknięciu w „Nowy Wniosek – tryb pozakonkursowy” należy wybrać odpowiedni numer naboru spośród aktualnie ogłoszonych, a następnie poprzez kliknięcie w kolumnie „Operacje” utworzyć nowy wniosek w ramach danego naboru.

Dla szybszego zidentyfikowania właściwego naboru, można posłużyć się funkcją „filtr zaawansowany” znajdującą się nad tabelą „Lista naboru. Tryb pozakonkursowy”. Po wybraniu ww. funkcji w celu wyszukania właściwego naboru można wpisać co najmniej jedno kryterium z zaproponowanych: Numer naboru, Kod i nazwa Działania, Rozpoczęcie naboru w systemie (data i godzina), Zakończenie naboru w systemie (data i godzina).

Należy skorzystać z instrukcji technicznej LSI2014+, która ułatwi korzystanie z systemu oraz zawiera opis wszystkich funkcji i operacji systemu dostępnych dla Wnioskodawcy. Ww. instrukcja stanowi załącznik do *Zasad ubiegania się o dofinansowanie*.

I. Określenie obszaru interwencji

WAŻNE!

Pola oznaczone symbolem „*” są wymagane do uzupełnienia. Należy jednak pamiętać, że w ramach systemu działają walidacje, które informują o potrzebie uzupełnienia poszczególnych pól, które nie są oznaczone symbolem „*“.

WAŻNE!

Część pól wniosku o dofinansowanie projektu wypełniana jest automatycznie na podstawie informacji o naborze wprowadzonych do systemu przez właściwą Instytucję Organizującą Nabór (ION). Wzór wniosku o dofinansowanie załączony do *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie* jest częściowo uzupełniony przykładowymi danymi np. punkt 3.4 Harmonogram realizacji projektu z koniecznością ich edycji (zgodnie ze specyfiką projektu).

1.1 Nazwa Programu Operacyjnego – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION.

1.2 Numer i nazwa Osi Priorytetowej w ramach Programu Operacyjnego – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION.

1.3 Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION.

- 1.4 Numer i nazwa Poddziałania w ramach Działania** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION.
- 1.5 Numer i nazwa formy finansowania** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION.
- 1.6 Rodzaj działalności gospodarczej** – nie dotyczy EFS, pole zablokowane do edycji.
- 1.7 Zakres interwencji (dominujący)** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION.
- 1.8 Zakres interwencji (uzupełniający)** – nie dotyczy EFS, pole zablokowane do edycji.
- 1.9 Rodzaj projektu** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION.
- 1.10 Temat uzupełniający EFS** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION.
- 1.11 Kody terytorialnych mechanizmów wdrażania** - nie dotyczy, pole zablokowane do edycji.
- 1.12 Typ projektu** - należy uzupełnić poprzez dodanie pozycji, a następnie wskazanie odpowiedniej wartości dostępnej z listy rozwijanej; istnieje możliwość wybrania więcej niż jednego typu projektu. **Zaleca się, aby Wnioskodawca wybrał adekwatny do zaplanowanego wsparcia typ projektu.** Definicje poszczególnych projektów stanowią załącznik do *Zasad ubiegania się o dofinansowanie*.

II. Identyfikacja Wnioskodawcy

2.1 Dane Wnioskodawcy

- **Nazwa Wnioskodawcy** - należy wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy).

WAŻNE!

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu 2.1 należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (PCPR lub MOPR) (w formacie „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”). Jednocześnie pozostałe pola, w tym NIP oraz REGON należy uzupełnić danymi jednostki

organizacyjnej (jeśli posiada ona dane w poniższym zakresie, w przeciwnym wypadku – danymi właściwej JST).

- **Forma prawna** – w przypadku PCPR należy z listy rozwijanej wybrać *powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne*, w przypadku MOPR należy wybrać *gminne samorządowe jednostki organizacyjne*;
- **Forma własności** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION;
- **Typ Wnioskodawcy** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION;
- **Nr telefonu** – należy wpisać numer telefonu do siedziby Wnioskodawcy; pole zawiera ograniczenie do 15 znaków (w polu nie można wprowadzić samych znaków specjalnych);
- **Nr faksu** - należy wpisać numer faksu do siedziby Wnioskodawcy; pole zawiera ograniczenie do 15 znaków (w polu nie można wprowadzić samych znaków specjalnych) (pole niewymagane);
- **E-mail** – adres e-mail należy wprowadzić w formie odpowiadającej poczcie elektronicznej;
- **Adres strony www** – należy wprowadzić adres strony internetowej Wnioskodawcy (pole niewymagane);
- **Kraj** – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION;
- **Województwo** - informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION;
- **Powiat** - z listy rozwijanej należy wybrać powiat odpowiedni dla siedziby Wnioskodawcy;
- **Gmina** - z listy rozwijanej należy wybrać gminę odpowiednią dla siedziby Wnioskodawcy;
- **Miejscowość** - z listy rozwijanej należy wybrać miejscowość odpowiednią dla siedziby Wnioskodawcy;
- **Ulica** – po wprowadzeniu 3 liter system podpowiada możliwe warianty zgodne z danymi zawartymi w rejestrze urzędowym podziału terytorialnego prowadzonego przez GUS, ponadto możliwe jest wprowadzenie nazwy ulicy nie występującej w

rejestrze. W przypadku gdy miejscowość nie posiada wyodrębnionych ulic, pole pozostaje nieaktywne;

- **Nr domu** - należy wprowadzić numer domu właściwy dla siedziby Wnioskodawcy;
- **Nr lokalu** - należy wprowadzić numer lokalu właściwy dla siedziby Wnioskodawcy (pole niewymagane);
- **Kod pocztowy** – należy wprowadzić kod pocztowy właściwy dla siedziby Wnioskodawcy. Kod należy wprowadzić w formacie xx-xxx;
- **Poczta** – należy wprowadzić nazwę miejscowości właściwą dla siedziby odpowiedniego urzędu pocztowego;
- **NIP** – należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy w formacie 10 - cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.

WAŻNE!

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

- **REGON** – należy wpisać numer REGON Wnioskodawcy, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi. Należy wpisać dziewięciocyfrowy lub czternastocyfrowy numer statystyczny podmiotu gospodarczego zarejestrowanego w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej.

2.2 Informacja o występowaniu pomocy publicznej

1. **Czy w projekcie występuje pomoc publiczna inna niż *de minimis*** - w przypadku pozytywnego spełnienia testu pomocy¹ publicznej (udzielenia pozytywnej odpowiedzi) należy uzupełnić dane w tabeli określającej wielkość przedsiębiorstwa;
2. **Czy w projekcie występuje pomoc *de minimis*** - w przypadku pozytywnego spełnienia testu pomocy publicznej (udzielenia pozytywnej odpowiedzi) należy uzupełnić dane w tabeli określającej wielkość przedsiębiorstwa;

¹ Ustalenie, czy w danym przypadku występuje pomoc publiczna jest możliwe wyłącznie po zbadaniu, czy zostały spełnione jednocześnie wszystkie cztery przesłanki występowania pomocy publicznej (tzw. test pomocy publicznej), tj. gdy wsparcie:

- jest przyznawane przez Państwo lub pochodzi ze środków państwowych;
- udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku;
- ma charakter selektywny;
- zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE.

Obowiązek przeprowadzenia testu pomocy publicznej spoczywa na podmiocie udzielającym pomocy, który powinien dołożyć wszelkich starań celem sprawdzenia, czy dany podmiot korzystający ze wsparcia w ramach WRPO 2014+ należy uznać za beneficjenta pomocy publicznej.

3. **Czy w projekcie występuje pomoc publiczna inna niż *de minimis* II^{1,2}** – należy wybrać odpowiednią odpowiedź z listy rozwijanej;
4. **Czy w projekcie występuje pomoc *de minimis* II^{1,2}** - należy wybrać odpowiednią odpowiedź z listy rozwijanej;

W przypadku realizacji projektów, w których występuje pomoc publiczna / *de minimis* należy stosować się do ww. rozporządzenia, a także do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

2.2.1 Status Wnioskodawcy jako podatnika VAT

- **Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT** - z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią opcję (Tak/Nie/Częściowo) dotyczącą kwalifikowalności podatku od towaru i usług (VAT);
- **Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT w związku z realizowanym projektem** - z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią opcję dotyczącą kwalifikowalności podatku od towaru i usług (VAT) w związku z realizowanym projektem;

Uzasadnienie wraz z podstawą prawną – należy uzasadnić kwalifikowanie podatku VAT w ramach projektu powołując się na odpowiednie, aktualnie obowiązujące przepisy prawa podatkowego. Wnioskodawca, który w ramach projektu planuje tylko częściową kwalifikowalność VAT-u uzasadnia i wskazuje jakie to będą wydatki i do czego będą się odnosić. W przypadku braku możliwości kwalifikowania podatku VAT w projekcie, należy wpisać np. „Nie dotyczy”.

Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, w przypadku, gdy podmiot dokonuje zarówno transakcji zwolnionych, jak i transakcji opodatkowanych VAT, powinien on przyporządkować naliczony VAT odnośnie dokonywanych przez siebie zakupów do trzech grup. Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy o podatku od towarów i usług, jest kwalifikowany.

² Pomoc *de minimis* II / pomoc publiczna inna niż *de minimis* II występuje w przypadku gdy wnioskodawca jest Operatorem przekazującym środki publiczne uczestnikom projektu w formie pomocy publicznej / *de minimis*.

2.3. Partnerstwo w ramach projektu

Należy wskazać czy projekt jest realizowany w partnerstwie. W przypadku pozytywnej odpowiedzi, wyświetla się pkt. **2.3a. „Partnerstwo publiczno – prywatne”**, w którym należy wskazać czy partnerstwo ma charakter publiczno-prywatny. W przypadku realizowania projektu w partnerstwie należy uzupełnić dane w tabeli w pkt. 2.3.1;

W przypadku projektu partnerskiego należy dokonać wyboru partnera zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.

2.3.1. Instytucje zaangażowane w realizację projektu (tzn. dotyczy wyłącznie projektów partnerskich)

Tabela jest uzupełniana jedynie w przypadku projektów partnerskich. Należy dodać wiersz za pomocą przycisku „Dodaj pozycję (Polska)” lub „Dodaj pozycję (inny kraj)” (w zależności od kraju, w jakim siedzibę ma dany podmiot) tyle razy, ile jest podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Każdy z podmiotów powinien być należycie opisany poprzez uzupełnienie w wierszach wymaganych danych oraz stopnia uczestnictwa wszystkich partnerów zaangażowanych w realizację projektu, **w tym Wnioskodawcy jako partnera wiodącego**. W kolumnie „Rola podmiotu w projekcie” należy wskazać zadania realizowane przez poszczególne podmioty zaangażowane w realizację zadań w projekcie. W przypadku wprowadzania danych dotyczących partnera wiodącego należy skorzystać z opcji „uzupełnij danymi z punktu 2.1”, która pojawia się w kolumnie „Rodzaj podmiotu” po wyborze z listy rozwijanej opcji „Partner wiodący”.

Poszczególne kolumny tabeli 2.3.1 należy uzupełnić danymi podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, analogicznie do punktu 2.1. Szczególną uwagę należy zwrócić na kolumnę „Czy podmiot podlega prawu zamówień publicznych”, w której na podstawie zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych należy wybrać z listy rozwijanej właściwą opcję dla danej instytucji.

WAŻNE!

Dane w polu „Udział finansowy partnera w projekcie” są automatycznie pobierane z tabeli 5.1.1 po jej kompletnym uzupełnieniu, w podziale na partnera wiodącego i pozostałych partnerów i są przedstawiane jako wartość ogółem sumy kosztów ponoszonych przez partnera wyrażonej w PLN.

2.4. Osoba do kontaktu w sprawach projektu

Należy wpisać imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych, z którą kontaktować się będzie właściwa ION. Musi to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego

wniosku o dofinansowanie. Ponadto należy uzupełnić pozostałe dane kontaktowe w tym: miejsce pracy oraz stanowisko pracy, numer telefonu oraz adres e-mail (numer faksu nie jest wymagany). Wnioskodawca ma możliwość dodania więcej niż jednej osoby do kontaktów w sprawach projektu poprzez dodanie wiersza za pomocą opcji „Dodaj pozycję”.

Jednocześnie zaznacza się, że osoby wskazane w tym punkcie, zobowiązane są do bezpośredniego kontaktu z WUP, do przekazywania wymaganych dokumentów, itp., do posiadania wiedzy i udzielania wszelkich informacji związanych z realizacją projektu.

2.5. Osoba upoważniona do podpisywania umowy o dofinansowanie/zaciągania zobowiązań

Należy wpisać imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy albo aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem).

Jeżeli, zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki), do reprezentowania Wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, to wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.5 w kolejnych pozycjach.

Jeżeli osoba opatrująca wniosek podpisem działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia, to osoba ta powinna zostać wskazana w punkcie 2.5. Upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy może być dostarczone właściwej IOK już po dokonaniu oceny wniosku, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem oraz aktualność upoważnienia sprawdzana jest przez tę instytucję przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy z 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 w przypadku stwierdzenia, że pełnomocnictwo lub upoważnienie nie jest skuteczne, właściwa instytucja odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie ze względu na niespełnienie przez wniosek kryteriów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku. Osoba/y wskazana/e w punkcie 2.5 wniosku jest/są to osoba/osoby, która/które opatruje/opatrują wniosek podpisem.

III. Informacje o projekcie

3.1. Tytuł projektu

Informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą ION.

3.2. Profil działalności, której dotyczy projekt

Dla projektów realizowanych w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 9i, Działania 7.1 Aktywna integracja w polu *Inne* ION podała wartość domyślną *Integracja i aktywizacja społeczno-zawodowa osób, rodzin/grup/środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym*.

3.3. Miejsce realizacji projektu

W przypadku projektów realizowanych na terenie całego kraju należy wybrać w polu „Projekt realizowany na terenie całego kraju” z listy rozwijanej opcję „Tak”. **Co do zasady projekty nie mogą być realizowane na terenie całego kraju, w przypadku realizacji części zadań poza obszarem województwa wielkopolskiego nie należy dodawać kolejnych województw, a jedynie opisać i uzasadnić celowość danego przedsięwzięcia w punkcie 3.4 *Harmonogram realizacji projektu*.**

W sytuacji gdy projekt nie jest realizowany na terenie całego kraju należy w polu „Projekt realizowany na terenie całego kraju” wybrać z listy rozwijanej opcję „Nie”. Po dokonaniu ww. wyboru pojawią się opcje uszczegółowiające miejsce realizacji projektu.

W przypadku gdy projekt nie jest realizowany na terenie całego województwa wielkopolskiego należy wybrać opcję „Nie” w polu „Projekt realizowany na terenie całego województwa wielkopolskiego”, a następnie uzupełnić tabelę znajdującą się poniżej.

Należy wówczas określić obszar realizacji całego projektu z dokładnością do konkretnej gminy, powiatu (poprzez wskazanie z listy rozwijanej). W przypadku projektów realizowanych na terenie kilku gmin, powiatów należy wskazać wszystkie gminy, powiaty, na terenie których realizowany będzie projekt.

W przypadku realizacji projektu we wszystkich gminach danego powiatu należy wybrać opcję „Wypełnij gminami w wybranym powiecie”, która pojawia się w kolumnie „Operacje” po dodaniu jednej z gmin danego powiatu i wybraniu opcji „Zapisz”.

W przypadku realizacji projektu na terenie całego województwa wielkopolskiego wystarczy wybrać opcję „Tak”, bez uzupełniania tabeli znajdującej się poniżej.

3.3.1. Obszar realizacji projektu

- **Typ obszaru realizacji** - z listy rozwijanej należy wybrać odpowiedni dla danego projektu obszar realizacji - decyduje dominujący charakter obszaru, na którym będzie realizowany projekt w ramach danego naboru.

3.4. Harmonogram realizacji projektu

Harmonogram realizacji projektu przedstawiony jest w formie tabelarycznej. Kolejne wiersze odpowiadające poszczególnym zadaniom w projekcie należy dodawać poprzez wybranie opcji „Dodaj zadanie”. Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, należy wskazać zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. W przypadku gdy określone zadania rozpoczynają się w tym samym czasie, porządek ich wskazywania w pkt 3.4 jest nieistotny. Zgodność kolejności zadań wskazanych w pkt 3.4 wniosku z kolejnością zadań znajdujących się w pkt 5.1.1. Planowane wydatki w ramach projektu w PLN oraz w pkt 5.1.4. Budżet projektu zapewniana jest automatycznie przez system. Bez wpisania poszczególnych zadań w ramach pkt 3.4 wniosku nie jest możliwe wypełnienie pkt 5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN, pkt 5.1.4 Budżet projektu i 5.1.6 Kwoty ryczałtowe. Przedmiotowy punkt będzie podstawą do weryfikacji kryterium „Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu”. Należy zatem wskazać adekwatność doboru zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić. Jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez Wnioskodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników.

- **Nazwa Zadania** - każdemu z zadań należy przypisać nazwę odzwierciedlającą charakter podejmowanych działań w danym zadaniu

Biorąc pod uwagę działania jakie są możliwe do realizacji w ramach Poddziałania 7.1.1 IZ WRPO, zaleca określenie w formularzu wniosku o dofinansowanie następujących zadań:

- zadanie 1: *aktywna integracja,*
- zadanie 2: *praca socjalna,*
- zadanie 3: *zasiłki i pomoc w naturze,*
- zadanie 4: *działania o charakterze środowiskowym,*
- zadanie 5: *prace społecznie użyteczne.*

WAŻNE!

Należy podkreślić, że w projektach w ramach WRPO 2014+ nie mogą wystąpić zadania takie jak „Zarządzanie projektem”, czy też „Promocja projektu”, gdyż stanowią one koszty pośrednie. Ponadto wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające), co do zasady są niekwalifikowalne, chyba że *Wytyczne kwalifikowalności* stanowią inaczej. Oznacza to, że wśród wpisywanych w projekcie zadań co do zasady nie mogą pojawić się te, które dotyczą kampanii informacyjno-promocyjnych i różnych działań upowszechniających.

- **Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań** – opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy, z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację. W przypadku organizacji szkoleń konieczne jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji (miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji kursu, warunki do jego rozpoczęcia, planowane harmonogramy szkolenia z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowana kadra, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe jakie zostaną przekazane uczestnikom). Planowane zadania powinny być również efektywne, tj. zakładać możliwie najkorzystniejsze efekty ich realizacji przy określonych nakładach finansowych i racjonalnie ulokowane w czasie, tak by nie podnosić kosztów stałych projektu np. poprzez jego nieuzasadnione wydłużanie.

W przypadku projektów partnerskich w pkt 3.4 wniosku należy wskazać i opisać również zadania, za których realizację odpowiedzialny/i będzie/będą w całości lub częściowo partner/partnerzy, uwzględniając rodzaje działań kwalifikowalnych możliwych do realizacji zgodnie z *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*. Do zadań opisanych w pkt 3.4 wniosku Wnioskodawca powinien odnosić się w pkt 2.3.1 i 5.3 wniosku opisując rolę partnerów, w tym podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Wnioskodawcy i partnerów w realizacji projektu oraz 5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN.

Ponadto należy wskazać zadania, w których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans kobiet i mężczyzn (zgodnie z Załącznikiem 10 Standard minimum załączonym do *Zasad ubiegania się o dofinansowanie*).

W szczególności należy opisać mechanizmy zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, jakie będą wykorzystywane, np. zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zapewnienie dostępności produktów projektu, uniwersalnego projektowania lub uzasadnienia, dlaczego zasada dostępności nie znajduje uzasadnienia

i produkt nie będzie spełniał kryterium horyzontalne, konsultowanie projektów rozwiązań/modeli ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami itp.

WAŻNE!

Zgodnie z wykazem projektów zidentyfikowanych okres realizacji projektu to: 01.01.2016 r. - 31.12.2017 r.

W związku z tym, przynajmniej jedno z zadań musi rozpoczynać się dnia 01.01.2016 r., natomiast jedno z zadań kończyć się dnia 31.12.2017 r.

ION wprowadziła do wniosku daty rozpoczęcia i zakończenia projektu. Jednakże, z uwagi na mechanizm działania harmonogramu, wiersze „Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu” oraz „Planowany termin zakończenia realizacji projektu” zostają automatycznie uzupełnione granicznymi datami przypisanymi do zadań wprowadzonych do harmonogramu. Dlatego Wnioskodawca zobowiązany jest zweryfikować ich poprawność po uzupełnieniu całego Harmonogramu realizacji zadań i kliknięciu „Zapisz tabelę”.

- **Rozpoczęcie realizacji zadania** – Po kliknięciu we właściwą komórkę należy za pomocą rozwijanego kalendarza wybrać zaplanowaną datę rozpoczęcia realizacji zadania;
- **Zakończenie realizacji zadania** - Po kliknięciu we właściwą komórkę należy za pomocą rozwijanego kalendarza wybrać zaplanowaną datę zakończenia realizacji zadania;
- **Wydatki rzeczywiście poniesione** – z listy rozwijanej należy wybrać TAK/NIE w zależności od sposobu rozliczania wydatków;
- **Wydatki rozliczone ryczałtowo** - z listy rozwijanej należy wybrać TAK/NIE w zależności od sposobu rozliczania wydatków. **Pod pojęciem wydatków rozliczanych ryczałtowo należy rozumieć zarówno stawki jednostkowe, jak i kwoty ryczałtowe.**

Nie jest możliwy wybór opcji „Nie” jednocześnie w kolumnach „Wydatki rzeczywiście poniesione” i „Wydatki rozliczone ryczałtowo” w ramach jednego zadania.

W przypadku wydatków rozliczanych w ramach kosztów pośrednich ION wskazała datę rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji zadania. **Zgodnie z zapisami *Wytycznych kwalifikowalności*, koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych.** W związku z powyższym, w przypadku, gdy Wnioskodawca zmieni opcję na „Nie”, w kolumnie „Wydatki rozliczone ryczałtowo” będzie to równoznaczne z brakiem możliwości kwalifikowania kosztów pośrednich w projekcie.

WAŻNE!

Po wybraniu opcji „Zapisz tabelę” wiersze „Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu” oraz „Planowany termin zakończenia realizacji projektu” zostaną automatycznie uzupełnione granicznymi datami przypisanymi do zadań wprowadzonych do harmonogramu.

3.5. Charakterystyka projektu

Punkt 3.5 wniosku jest punktem opisowym.

3.5.1 Krótki opis przedmiotu projektu – należy podać krótki i przejrzysty opis projektu (z wykorzystaniem danych liczbowych) oraz jasno określić zakres rzeczowy i sposób wdrażania projektu, który zawarty zostanie w SL 2014 i pozwoli uprawnionym do tego podmiotom zorientować się czego dotyczy dany projekt jedynie na podstawie danych dostępnych w SL 2014.

Opis projektu zawarty w pkt 3.5 wniosku powinien być zgodny z informacjami zawartymi przez Wnioskodawcę w punktach 2.3.1, 3.4, 4.1 oraz 5.1.1 wniosku;

3.5.2 Cele i rezultaty projektu - tło i uzasadnienie - Należy wskazać cel główny projektu i opisać, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwego celu szczegółowego dla danego Działania/Poddziałania WRPO 2014+. Trzeba podkreślić, że w podpunkcie 3.5 wniosku Wnioskodawca przedstawia diagnozę sytuacji problemowej, na którą odpowiedź będzie stanowiła realizacja projektu oraz uzasadnia potrzebę realizacji projektu na danym obszarze. Punkt ten powinien być spójny z danymi przedstawionymi w pkt 4.2 wniosku.

Cel główny projektu powinien:

- wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanego/ych przez Wnioskodawcę problemu/ów, jaki/e chce rozwiązać lub złagodzić poprzez realizację projektu;
- być spójny z właściwym celem szczegółowym WRPO 2014+ oraz ewentualnie z celami sformułowanymi w innych dokumentach o charakterze strategicznym w danym sektorze i/lub w danym regionie – jeżeli występują. Spójność celów projektu z innymi odpowiednimi celami powinna być dostosowana do obszaru realizacji projektu (województwo – powiat/y – gmina/y) wskazanego w pkt 3.3 wniosku;
- opisywać stan docelowy (stanowiąc odzwierciedlenie sytuacji pożądaney w przyszłości, która zostanie osiągnięta poprzez realizację projektu), a nie zadania do realizacji (celem projektu nie powinien być środek do jego osiągnięcia, np. przeszkolenie..., objęcie wsparciem..., pomoc...);
- bezpośrednio przekładać się na zadania wskazane w punkcie 3.4 wniosku.

Należy wskazać, w jaki sposób wskaźniki rezultatu określone w pkt 4.2 są adekwatne dla pomiaru założonych celów projektu.

Cele projektu powinny charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją **SMART**:

- **S – specific** (ang. szczegółowe, konkretne) – cele powinny być szczegółowo i jednoznacznie określone, dotyczyć konkretnych problemów;
- **M – measurable** (ang. mierzalne) – cele powinny być sformułowane w sposób, który umożliwia ustalenie wskaźnika/wskaźników ich pomiaru;
- **A – acceptable/accurate** (ang. akceptowalne/trafne) – cele powinny być określane tak, by uwzględniały otoczenie społeczne, w którym realizowany będzie projekt – a zwłaszcza potrzeby grup docelowych. Trafność odnosi się do zdiagnozowanego/yh w punkcie 3.5 wniosku problemu/problemów i wskazuje, że cele muszą bezpośrednio wynikać z opisanej wcześniej sytuacji problemowej. Muszą one obejmować wszystkie przyczyny powstania problemu/problemów (kompleksowość). Rzetelna analiza jest nie tylko podstawą do określenia celów, ale również wpływa na dobór odpowiednich form wsparcia i metod pracy z odbiorcami projektu. W tym kontekście pominięcie jakiegokolwiek aspektu problemu/problemów zwiększa ryzyko niepowodzenia całego przedsięwzięcia;
- **R – realistic** (ang. realistyczne) – możliwe do osiągnięcia poprzez realizację projektu (nie mogą się odnosić do zadań i obszarów, które nie będą objęte projektem). Zadania przedstawione w punkcie 3.4 wniosku, które Wnioskodawca zamierza zrealizować, powinny ściśle się wiązać z celami projektu i w oczywisty sposób zmierzać do ich osiągnięcia;
- **T – time-bound** (ang. określone w czasie) – opisując cel, zawsze trzeba uwzględnić termin, w którym zamierzamy go osiągnąć (informację o przybliżonym terminie, w którym wszystkie zadania zostaną zrealizowane, a zaplanowane cele osiągnięte). W planowaniu projektu czas jest kategorią równie istotną, co zasoby i budżet. Każde przedsięwzięcie projektowe musi być ściśle określone w czasie. Czas, w jakim projekt ma zostać zrealizowany, powinien być odpowiednio dobrany do problemów i potrzeb, na które odpowiada projekt.

WAŻNE!

Cele określone w WRPO 2014+ mają, co do zasady, ogólny charakter. Odnoszą się one do końcowego efektu programu, którego nie można osiągnąć poprzez zrealizowanie jednego lub nawet kilku projektów, przede wszystkim ze względu na jego skalę. Co do zasady, nie należy zatem przyjmować za cel projektu celów identycznych, jak dla programu, czy określonych osi priorytetowych i Działań/Poddziałań.

3.5.3 Opis grupy docelowej – Należy wskazać, iż projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczyć się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów, posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego). Wnioskodawca winien wskazać, kogo obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać – w oparciu o ogólnodostępne dane oraz ewentualnie własne dane będące w posiadaniu Wnioskodawcy – istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem. Należy pamiętać, że w tym punkcie należy opisać uczestników projektu, zgodnie z definicją uczestnika określoną w *Wytycznych monitorowania*, a więc jedynie osoby i podmioty otrzymujące wsparcie bezpośrednio. Należy pamiętać, iż jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. **W tym polu Wnioskodawca uzasadnia wybór konkretnej grupy docelowej spośród wskazanych potencjalnych grup w SZOOP, uwzględniając specyfikę tej grupy docelowej oraz cel główny projektu.** Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOOP oraz szczegółowymi kryteriami wyboru projektów. Informacje na temat osób planowanych do objęcia wsparciem nie powinny się ograniczać tylko i wyłącznie do wskazania grup odbiorców wskazanych w SZOOP oraz szczegółowych kryteriach wyboru projektów, powinny być znacznie bardziej szczegółowe. Nie należy również uzasadniać wyboru grup docelowych poprzez odwołanie się tylko i wyłącznie do typu projektu zawartego w SZOOP.

Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia cech istotnych dla działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność. W przypadku gdy dana cecha osób, do których skierowane będzie wsparcie nie ma znaczenia w kontekście planowanego do realizacji projektu, a także kryteriów wyboru mających zastosowanie do danego projektu, Wnioskodawca nie musi jej uwzględniać w opisie. Należy opisać jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu.

Przy opisie barier należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają udział w projekcie. Dla przykładu, jeżeli szkolenia w ramach projektu mają być organizowane w mieście wojewódzkim, a miejsce zamieszkania uczestników projektu będzie poza tym miastem, to

barierą uczestnictwa w projekcie mogą być trudności z dojazdem na te szkolenia. Innymi często spotykanymi w projektach barierami jest brak świadomości potrzeby doksztalcania się, niechęć do podnoszenia kwalifikacji, niska motywacja, brak wiary we własne siły, brak możliwości zapewnienia opieki nad dziećmi/osobami zależnymi. Wpisanie tych informacji we wniosku o dofinansowanie implikuje konieczność zajęcia się właśnie osobami, dla których wymienione wcześniej bariery stanowią realne zagrożenie w życiu zawodowym i powinno mieć odzwierciedlenie również w kryteriach rekrutacji i/lub organizacji wsparcia. W sposób szczególny Wnioskodawca powinien tutaj zwrócić uwagę na bariery, na które napotykają kobiety i mężczyźni (patrz *Instrukcja do standardu minimum...*). Należy opisać, w jaki sposób Wnioskodawca zrekrutuje uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, uwzględniając podział na kobiety i mężczyzn (K/M) i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (o ile projekt skierowany będzie do osób z niepełnosprawnościami). Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji ze wskazaniem sposobu, w jaki w ramach rekrutacji została uwzględniona zasada równych szans i niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), a także zasada równości szans kobiet i mężczyzn (patrz *Instrukcja do standardu minimum...*). W przypadku gdy projekt kierowany jest do osób z niepełnosprawnościami, niezbędne jest opisanie we wniosku sposobu prowadzenia rekrutacji uwzględniającej możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Należy opisać, w jaki sposób środki przekazu, planowane do użycia przy rekrutacji, zostaną w pełni wykorzystane, aby zapewnić dostępność do rekrutacji, a tym samym do projektu i oferowanego w nim wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami. Należy ponadto opisać wyłączenie od tej zasady, wskazując w szczególności na brak możliwości udziału w projekcie osób z określonymi niepełnosprawnościami ze względu na charakter udzielanego wsparcia.

Co do zasady rekrutacja powinna być bezkosztowa, przede wszystkim w projektach, gdzie grupa docelowa jest dookreślona, zamknięta i na stałe współpracuje z Wnioskodawcą. W przypadku potrzeby poniesienia kosztów związanych z rekrutacją, należy je szczegółowo uzasadnić w polu 5.1.2.

WAŻNE!

Należy pamiętać, iż koszty związane z rekrutacją projektu stanowią koszty pośrednie projektu. Zgodnie w *Wytycznymi kwalifikowalności* katalog kosztów pośrednich zawiera między innymi koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie i obsługę projektu, w tym osób odpowiedzialnych za rekrutację (w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań rekrutacyjnych oraz koszty ogłoszeń

rekrutacyjnych). W przypadku personelu projektu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji (np. psychologa), koszty związane z jego zaangażowaniem powinny zostać przedstawione w zadaniu merytorycznym w ramach kosztów bezpośrednich.

W tym polu należy również opisać, jakie działania Wnioskodawca będzie podejmował w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników projektu.

Dodatkowo Wnioskodawca musi wskazać, na podstawie jakich dokumentów źródłowych będzie kwalifikował uczestników do projektu.

3.5.3.1 Przewidywana liczba osób objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status.

Należy wpisać przewidywaną liczbę osób, które zostaną objęte wsparciem w ramach projektu, z uwzględnieniem wskazanych kategorii. Po wpisaniu liczby osób należy nacisnąć przycisk „Przelicz tabelę 3.5.3.1” w celu obliczenia wartości ogółem. W sytuacji gdy Wnioskodawca nie jest w stanie ustalić wartości docelowej liczby osób w podziale na płeć należy zaznaczyć opcję dostępną nad tabelą „Brak danych w podziale na płeć”.

W przypadku projektów, w ramach których wsparcie skierowane jest bezpośrednio do uczestników (rozumianych zgodnie z zapisami *Wytycznych monitorowania*) uzupełnienie tabeli jest obowiązkowe.

Należy również pamiętać, że liczba osób wykazana w podkategorii nie może być wyższa, niż w kategorii, a poszczególne kategorie są sumowane w wierszu „Ogółem”.

W podpunkcie 3.5.3.1 należy przypisać uczestników projektu do jednej z poniższych kategorii i/lub podkategorii:

- I. **Bezrobotni** – Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL) jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP);

w tym:

- **Długotrwale bezrobotne** – Osoby bezrobotne definiowane są jak wyżej. Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:
 - Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy).
 - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP)

- II. **Osoby bierne zawodowo** – Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP);

w tym:

- **Osoby uczące się lub kształcące się** – osoby kształcące się w ramach kształcenia formalnego i nieformalnego;
- III. **Pracujący** – to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1. Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków
2. Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
3. Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

w tym:

- **Rolnicy** – osoby będące rolnikami oraz domownicy rolnika w rozumieniu Ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. 2008 Nr 50, poz. 291, z późn. zm.), w szczególności, osoby które jednocześnie:
 - są pełnoletnie oraz zamieszkują i prowadzą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność rolniczą w pozostającym w ich posiadaniu gospodarstwie rolnym,
 - są ubezpieczone w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, a także domownicy rolnika, czyli w szczególności osoby, które jednocześnie:
 - ✓ ukończyły 16 lat,
 - ✓ pozostają z rolnikiem we wspólnym gospodarstwie domowym lub zamieszkują na terenie jego gospodarstwa rolnego albo w bliskim sąsiedztwie,
 - ✓ stale pracują w tym gospodarstwie rolnym i nie są związane z rolnikiem stosunkiem pracy;

- **Samozatrudnieni** – osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, nie zatrudniające pracowników;
- **Zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwie** – osoby pracujące w przedsiębiorstwie zatrudniającym od 2 do 9 pracowników włącznie, którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR;
- **Zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach** – osoby pracujące w przedsiębiorstwie zatrudniającym od 10 do 49 pracowników włącznie, którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR;
- **Zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach** – osoby pracujące w przedsiębiorstwie zatrudniającym od 49 do 249 pracowników włącznie, którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR;
- **Zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach** – osoby pracujące w przedsiębiorstwie, które nie kwalifikuje się do żadnej z ww. kategorii przedsiębiorstw;
- **Zatrudnieni w administracji publicznej** – osoby zatrudnione w administracji rządowej i samorządowej oraz w ich jednostkach organizacyjnych;
- **Zatrudnieni w organizacjach pozarządowych** – osoby zatrudnione w organizacji pozarządowej w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

IV. **Ogółem** – w wierszu ogółem sumowane są wartości z wierszy „Bezrobotni”, „Osoby bierne zawodowo” i „Pracujący”;

w tym:

- **Osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych** – zgodnie z Ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z dnia 31 stycznia 2005 r. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.), w szczególności za mniejszości narodowe uznaje się mniejszość białoruską, czeską, litewską, niemiecką, ormiańską, rosyjską, słowacką, ukraińską, żydowską oraz za mniejszości etniczne, mniejszości: karaimską, łemkowską, romską, tatarską (mniejszość romska objęta jest działaniami Programu Operacyjnego Wiedza-Edukacja-Rozwój),
- **Migranci** – Cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka,

ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym z dnia 6 stycznia 2005 r. z późn. zm.

- **Osoby z niepełnosprawnościami** – za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.
- **Osoby z terenów wiejskich** – Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

Wartości wykazane w wierszach „w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych”, „w tym migranci”, „w tym osoby z niepełnosprawnościami” oraz „w tym osoby z terenów wiejskich” nie mogą być większe, niż wartości zsumowane w wierszu „Ogółem”.

3.5.3.1a Przewidywana liczba instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu.

W przypadku projektów realizowanych przez PCPR i MOPR pole wypełnione automatycznie treścią „nie dotyczy” oraz niedostępne do edycji.

3.6 Szczegółowe dane dotyczące projektu

Pola wymagane do uzupełnienia. Liczba i treść kryteriów jest zgodna z zapisami *Zasad ubiegania się o dofinansowanie*.

W polu tekstowym należy uzasadnić czy i w jaki sposób projekt wpisuje się/nie wpisuje się w założenia danego kryterium.

3.7. Komplementarność z innymi projektami zrealizowanymi przez Wnioskodawcę ze środków europejskich.

Należy podać informacje (tytuł projektu, nazwa programu, kwota w PLN i źródło finansowania na poziomie programu operacyjnego) dotyczące zrealizowanych przez Wnioskodawcę projektów komplementarnych z planowanym do realizacji projektem. W polu „Opis” należy krótko wskazać poziom komplementarności projektu przedstawionego w tabeli 3.7 z zaplanowanym do realizacji w ramach przedmiotowego naboru (z naciskiem na wskazanie celów i rezultatów). Ponadto należy wskazać rodzaj komplementarności ze względu na źródło pochodzenia wydatków (wewnętrzna – projekty finansowane w ramach jednego programu operacyjnego, zewnętrzna – projekty finansowane w ramach kilku programów operacyjnych) oraz ze względu na cel i obszar realizacji działań:

- **Komplementarność przestrzenną (geograficzną)** - działania/projekty uzupełniające się wzajemnie, które skierowane są na osiągnięcie wspólnego lub takiego samego celu, realizowane są na tym samym obszarze (geograficznie blisko od siebie lub w tym samym miejscu);
- **Komplementarność w obszarze problemowym (funkcyjną)** - działania/projekty uzupełniające się wzajemnie, które skierowane są na osiągnięcie wspólnego lub takiego samego celu, mają za cel rozwiązanie tego samego problemu w danym obszarze problemowym;
- **Komplementarność przedmiotową (sektorową)** - działania/projekty uzupełniające się wzajemnie, które skierowane są na osiągnięcie wspólnego lub takiego samego celu, oddziałują na ten sam sektor/branżę.

W przypadku braku projektów komplementarnych Wnioskodawca nie wypełnia pkt 3.7.

3.8. Komplementarność z innymi dokumentami strategicznymi

Po wybraniu opcji „Dodaj pozycję” należy wskazać, czy przedmiotowy projekt jest komplementarny z innymi dokumentami strategicznym (Strategią UE Morza Bałtyckiego, Regionalną Strategią Innowacji dla Wielkopolski na lata 2015-2020) poprzez ich wybór z listy rozwijanej wielokrotnego wyboru.. W przypadku komplementarności projektu, w polu „opis” należy wskazać, w jaki sposób przedmiotowy projekt przyczyni się do realizacji wybranej strategii. W przypadku braku komplementarności należy wybrać opcję „Brak powiązania”.

IV. Wskaźniki osiągnięć

Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w LSI2014+. Dla każdego Działania/Poddziałania w ramach Osi Priorytetowych WRPO 2014+ wybrany został

zestaw adekwatnych do celu Działania/Poddziałania wskaźników, które są monitorowane na poziomie regionalnym. Z uwagi na powyższe Wnioskodawcy w ramach realizowanych projektów powinni uwzględnić je już na etapie planowania projektu. **Wnioskodawca powinien korzystać ze wskaźników określonych w WRPO 2014+ – konieczne jest wybranie wszystkich adekwatnych dla danego projektu wskaźników z listy rozwijanej zarówno kluczowych, jaki i specyficznych (jeśli dotyczy),** co pozwoli spełnić kryterium horyzontalne „Wniosek jest zgodny z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+” oraz kryterium merytoryczne „Adekwatność doboru i opisu (o ile dotyczy) wskaźników realizacji projektu”.

Należy pamiętać że wskazane wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, Wnioskodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu (wskaźniki projektowe). Jednocześnie, w zależności od brzmienia kryteriów wyboru projektów określonych w *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*, konieczne jest niekiedy określenie wskaźników, służących weryfikacji spełnienia danego kryterium, w tym efektywności zatrudnieniowej, efektywności społeczno-zatrudnieniowej oraz wskaźników efektywnościowych dla projektów realizowanych przez OWES (dla usług animacyjnych, inkubacyjnych oraz biznesowych) – jeśli dotyczą one Wnioskodawcy.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

Należy zapewnić, by projekt umożliwiał w sposób jak najbardziej efektywny realizację wskaźników określonych w *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*. W celu usprawnienia w wypełnianiu wniosku, ION ma możliwość wprowadzenia do wzoru wniosku wybranych wskaźników dla danego naboru.

W przypadku PCPR oraz MOPR obowiązkowe jest monitorowanie wskaźników określonych na szablonie wniosku zarówno w punkcie 4.1 jak i 4.2.

W pkt 4.1 oraz 4.2, w kolumnie „Źródło danych” należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do

pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.

Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) należy w tym miejscu doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.

Wartość bazowa i wartość docelowa wskaźnika podawane są w ujęciu ogółem (O) oraz – jeżeli dane, którymi dysponuje Wnioskodawca na to pozwalają – w podziale na kobiety (K) i mężczyzn (M). Kolumna „O” („ogółem”) wylicza się wtedy automatycznie. **W przypadku, gdy cele projektu są możliwe do przedstawienia w podziale na płeć, należy zaznaczyć pole wyboru (tzw. „check-box”) znajdujące się pod polem „Nazwa Partnera/Wnioskodawcy”, w celu odblokowania kolumn „K” i „M”. Umożliwi to wpisanie planowanej wartości w polach (K) i (M).**

Należy jednak podkreślić, że jedną z możliwości uzyskania punktu za spełnienie standardu minimum jest wskazanie wartości docelowej wskaźników w podziale na płeć. W zależności od potrzeb oraz charakteru wskaźnika, jego wartość bazowa i wartość docelowa mogą być określone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wskaźniki określone w projekcie powinny spełniać warunki reguły CREAM, czyli powinny być:

- Precyzyjne – jasno zdefiniowane i bezsporne (C – clear);
- Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R – relevant);
- Ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E – economic);
- Adekwatne – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A – adequate);
- Mierzalne – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M – monitorable).

Wskaźniki powinny zostać prawidłowo dobrane oraz być adekwatne do typu projektu/grupy docelowej. Przewidziane do zrealizowania wartości wskaźników muszą być możliwe do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu (wartość wskaźników nie jest zbyt niska/wysoka). Wnioskodawca powinien przypisać do projektu właściwe wskaźniki kluczowe oraz wskaźniki specyficzne dla WRPO 2014+. W przypadku wyboru wskaźników specyficznych dla projektu, należy je prawidłowo dobrać oraz zdefiniować, aby były adekwatne do założonych celów projektu. Wskaźniki produktu muszą odpowiadać wybranym wskaźnikom rezultatu.

Dla każdego wybranego wskaźnika specyficznego dla projektu należy określić jednostkę pomiaru. W przypadku wskaźników kluczowych oraz wskaźników specyficznych dla programu, jednostka pomiaru uzupełniana jest automatycznie.

Wskaźniki możliwe do wyboru z list rozwijanych są uporządkowane w kolejności alfabetycznej.

4.1. Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu

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

Wszystkim wskaźnikom produktu należy przypisać wartości docelowe. Obowiązek ten nie dotyczy wskaźników horyzontalnych. Należy podkreślić, iż wskaźniki horyzontalne zostały przypisane do tabeli obejmującej wskaźniki kluczowe.

WAŻNE!

W sytuacji, gdy dany wskaźnik został domyślnie wybrany przez ION, należy go edytować w celu uzupełnienia pozostałych pól wiersza. Ponadto wskaźniki są domyślnie przypisane do partnera wiodącego i należy je przypisać zgodnie ze specyfiką projektu.

4.2. Planowane rezultaty realizacji projektu

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

Na podstawie przeprowadzonej analizy problemu należy określić wartość bazową wskaźnika rezultatu, czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu (w kolumnie piątej podpunktu 4.2) oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu (w kolumnie „Suma” podpunktu 4.2). W przypadku wskaźników rezultatu należy podać wartość każdego wskaźnika w roku bazowym, mierzoną dla roku kalendarzowego przed rozpoczęciem rzeczowej realizacji projektu lub w roku kalendarzowym, w którym rozpoczęto realizację projektu. Wszystkim wskaźnikom rezultatu należy przypisać wartości bazowe i

docelowe. Wartość bazowa określona dla wskaźników rezultatu nie jest wliczana do wartości docelowej i może wynosić 0. Wartość bazowa stanowi punkt wyjścia, określa sytuację danej grupy docelowej przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz może służyć do oceny doświadczenia beneficjenta w realizacji podobnych przedsięwzięć. W niektórych przypadkach wartość bazowa ma na celu również zdiagnozowanie sytuacji danej grupy docelowej przed realizacją projektu – określa, w zależności od przyjętego wskaźnika, np. stan ich wiedzy, czy skuteczność działań podejmowanych wobec nich przez Wnioskodawcę lub inne podmioty.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze zasady określone w *Wytycznych monitorowania* oraz definicje i sposób pomiaru wskaźników kluczowych i specyficznych dla programu określone w załączniku do *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie* dla danego naboru. Należy podkreślić, iż w ramach projektu Wnioskodawca musi z listy rozwijanej wybrać do realizacji przynajmniej jeden wskaźnik produktu lub rezultatu w tabeli dotyczącej wskaźników kluczowych.

W przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego, gdy jednostką miary są osoby, to wartości docelowe należy określić w liczbie osób (pełne wartości).

WAŻNE!

Określając wartość wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej, w tym wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, należy zwrócić uwagę, iż jednostką miary są osoby. Oznacza to, że Wnioskodawca zobowiązany jest do przeliczenia wartości docelowej wskaźnika zgodnie z poniższym przykładem.

Określając liczbę osób, każdorazowo wartości należy zaokrąglić „w górę” do pełnych osób.

Przewidywana liczba osób objętych wsparciem EFS w ramach projektu: 123			
Nazwa wskaźnika	Jedn. miary	obliczenia	Wartość docelowa do zastosowania we wniosku o dofinansowanie
wskaźnik efektywności społeczno – zatrudnieniowej dla osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	osoby	$123 * 56\% = 68,88$	69 osób

– minimum 56 %			
w tym wskaźnik efektywności zatrudnieniowej – minimum 22 %	osoby	$123 * 22\% = 27,06$	28 osób
wskaźnik efektywności społeczno – zatrudnieniowej dla osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi – minimum 46 %	osoby	$123 * 46\% = 56,58$	57 osób
w tym wskaźnik efektywności zatrudnieniowej – minimum 12 %.	osoby	$123 * 12\% = 14,76$	15 osób

Ocenie będzie podlegać m.in. poziom wartości docelowych w stosunku do wskaźnika produktu powiązane ze wskaźnikiem rezultatu. Poziom ten nie powinien być niższy, niż wartość danego rezultatu bezpośredniego określona procentowo w *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*.

V. Tabele finansowe

5.1.1. Planowane wydatki w ramach projektu w PLN

Tabela 5.1.1 „Planowane wydatki w ramach projektu w PLN” jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów, które powinny bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań. W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytocznych kwalifikowalności. Tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

W ramach oceny merytorycznej projektu weryfikowana będzie prawidłowość sporządzenia budżetu w odniesieniu do kwalifikowalności oraz niezbędności zaplanowanych wydatków w kontekście realizowanych zadań, celów oraz wskaźników projektu, racjonalności i efektywności kosztowej wydatków, w tym zgodności ze stawkami rynkowymi.

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza wartości określonej w *Wytycznych kwalifikowalności* stosowanie formy rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi jest obligatoryjne.

Tabelę 5.1.1 „Planowane wydatki w ramach projektu w PLN” należy wypełniać przed przejściem do części dotyczącej Budżetu projektu (pkt 5.1.4), która uzupełniania jest automatycznie na podstawie danych zawartych w pkt 5.1.1. W tabeli 5.1.1 „Planowane wydatki w ramach projektu w PLN” automatycznie utworzone zostaną kolumny odzwierciedlające kolejne lata realizacji projektu – zgodnie z datami określonymi w punkcie 3.4 Harmonogram realizacji projektu.

Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie wyrażone są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku) i w zależności od tego czy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, kwoty podawane są z podatkiem VAT lub bez – zgodnie z oświadczeniem (pkt 2.2.1 oraz 2.3.1).

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie kosztów bezpośrednich (tj. kosztów kwalifikowalnych poszczególnych zadań realizowanych przez Wnioskodawcę w ramach projektu) i kosztów pośrednich (tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w *Wytycznych kwalifikowalności*). **Jeśli Wnioskodawca w pkt 3.4 nie określił, że w projekcie będzie ponosił wydatki w ramach kosztów pośrednich, to nie będzie mógł ich ująć w pkt 5.1.1.**

WAŻNE!

Jednocześnie, w ramach kosztów bezpośrednich jest niedozwolone ujęcie wydatków z kategorii kosztów pośrednich, w tym wydatków związanych z zarządzaniem projektem, czy też działaniami promocyjnymi.

Wprowadzanie poszczególnych kategorii kosztów odbywa się w ruchomym panelu operacji poprzez wybranie opcji „Wstaw wiersz z kategorią kosztów”, a następnie wybranie z listy rozwijanej odpowiedniej dla zadania kategorii kosztów. Definicje kategorii kosztów są przedstawiane w *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*. Przykładowy katalog kosztów w ramach poszczególnych kategorii stanowi katalog otwarty

Przykładowe koszty w ramach poszczególnych kategorii nie mają charakteru zamkniętego. Wnioskodawca może zaproponować inne wydatki, nieuwzględnione w ramach poszczególnych kategorii, o ile są one zasadne i wynikają z zaplanowanych zadań we wniosku. Jednocześnie zaznacza się, że użycie w projekcie przykładowego katalogu kosztów nie jest jednoznaczne z uznaniem ww. wydatków za kwalifikowane. Każdorazowo kwalifikowalność wydatków oceniana jest indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście przedstawionych zadań.

WAŻNE!

Po każdorazowym uzupełnieniu danego wiersza należy wybrać opcję „zapisz”, a następnie potwierdzić ten zapis wybierając opcję „potwierdź”. W przypadku edycji wydatku, w celu prawidłowego zsumowania wydatków w ramach jednej kategorii/zadania, należy skorzystać z opcji „przelicz tabelę”.

W ramach jednego zadania, kategorie kosztów nie mogą się powtarzać.

Wprowadzenie poszczególnych wydatków odbywa się w ruchomym panelu operacji poprzez wybranie opcji „Wstaw wiersz w ramach kategorii kosztów”.

- W kolumnie „**Opis kosztu/podkategoria kosztów**” należy wpisać nazwę kosztu oraz w przypadku zatrudnienia personelu projektu zaangażowanego w realizację działań projektowych należy uwzględnić formę zatrudnienia oraz zaangażowanie czasowe. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2004 r. poz. 1502, 1662, z późn. zm.) oraz z Kodeksem Cywilnym (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, 827 z 2015 r. poz. 4 z późn. zm.).

Szczegółowe zasady dotyczące formy zaangażowania, kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych kosztów dotyczących zaangażowania pracowników oraz wymiaru czasu pracy personelu projektu zostały określone w *Wytocznych kwalifikowalności* w szczególności w podrozdziale 6.16 Koszty związane z angażowaniem personelu.

- Kolumna „**Nazwa Partnera/Wnioskodawcy**” jest dostępna wyłącznie w przypadku realizacji projektu w partnerstwie. W powyższej sytuacji należy z listy rozwijanej wybrać podmiot ponoszący dany koszt;
- „**Wydatki ponoszone poza obszarem objętym programem ale na teryt. UE (T/N)**” – w przypadku MOPR i PCPR należy wybrać opcję NIE;
- „**Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)**” – w przypadku MOPR i PCPR należy wybrać opcję NIE;

- „**Cross financing (T/N)**” - należy z listy rozwijanej wybrać „TAK/NIE” (definicja oraz możliwości kwalifikowania wydatków w ramach *cross-financingu* zostały przedstawione w *Wytycznych kwalifikowalności* w podrozdziałach 6.8 i 8.7). **Należy pamiętać, iż koszty w ramach *cross-financingu* nie mogą przekraczać poziomu dopuszczalnego dla danego Działania/Poddziałania określonego w SZOOP;**
- Kolumna „**Środki trwałe (T/N)**” - należy z listy rozwijanej wybrać „TAK/NIE” (definicja oraz możliwości kwalifikowania wydatków związanych z zakupem środków trwałych zostały przedstawione w *Wytycznych kwalifikowalności* w podrozdziale 6.12). **Należy pamiętać, iż koszty w ramach *środków trwałych* nie mogą przekraczać poziomu dopuszczalnego dla danego Działania/Poddziałania określonego w SZOOP;**
- Kolumna „**Pomoc publiczna (T/N)**” - należy z listy rozwijanej wybrać „TAK/NIE”. Kolumna jest widoczna wyłącznie w przypadku potwierdzenia w pkt 2.2 występowania pomocy publicznej innej niż *de minimis*;
- Kolumna „**Pomoc de minimis (T/N)**” - należy z listy rozwijanej wybrać „TAK/NIE”. Kolumna jest widoczna wyłącznie w przypadku potwierdzenia w pkt 2.2 występowania pomocy *de minimis*;
- Kolumna „**Pomoc publiczna II (T/N)**” - należy z listy rozwijanej wybrać „TAK/NIE”. Kolumna jest widoczna wyłącznie w przypadku potwierdzenia w pkt 2.2 występowania pomocy publicznej innej niż *de minimis* II;
- Kolumna „**Pomoc de minimis II (T/N)**” - należy z listy rozwijanej wybrać „TAK/NIE”. Kolumna jest widoczna wyłącznie w przypadku potwierdzenia w pkt 2.2 występowania pomocy *de minimis* II;
- Kolumna „**Stawka jednostkowa (T/N)**” - w przypadku MOPR i PCPR należy wybrać **opcję NIE**;
- Kolumna „**Zadania zlecone (T/N)**” - należy z listy rozwijanej wybrać „TAK/NIE” (definicja oraz możliwości kwalifikowania wydatków w ramach zadań zleconych zostały przedstawione w *Wytycznych kwalifikowalności* w podrozdziale 8.5);
- Kolumna „**Koszty personelu (T/N)**” - należy z listy rozwijanej wybrać „TAK/NIE”;

Jako personel projektu rozumiane są osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w projekcie na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 *Wytycznych kwalifikowalności*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13

października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznego i o wolontariacie.

Koszty związane z angażowaniem personelu zostały określone w podrozdziale 6.16 *Wytycznych kwalifikowalności*. We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien zamieścić informacje przede wszystkim na temat formy zaangażowania, okresu oraz wymiaru czasu pracy wszystkich osób stanowiących personel projektu. Warunki kwalifikowalności wydatków związanych z poszczególnymi formami zatrudnienia personelu projektu zostały przedstawione w sekcjach 6.16.1-6.16.4 ww. podrozdziału *Wytycznych kwalifikowalności* (w tym stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny, samozatrudnienie i zatrudnienie za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej).

Kolumny, w ramach których możliwy jest wybór z listy rozwijanej opcji „Tak/Nie” mają domyślnie przypisaną wartość „Nie”.

- Kolumna „**j.m.**” – należy podać nazwę stosowanej jednostki miary, np. jednostki czasu (godzina / dzień / tydzień / miesiąc), etat, części etatu dla wynagrodzeń, ilościowe (np. egzemplarz – dla podręcznika), itp., pole nie przyjmuje liczb oraz znaków specjalnych;
- Kolumna „**Liczba**” w ramach kolumny określającej poszczególne lata realizacji projektu – należy wskazać liczbę jednostek wydatku, która zostanie poniesiona w danym roku. Jest to pole numeryczne umożliwiające wprowadzenie wartości numerycznej do dwóch miejsc po przecinku. Należy pamiętać, że wartość numeryczna nie może być mniejsza od zera;
- Kolumna „**Cena jednostkowa**” – należy wpisać cenę jednostkową danego wydatku;
- Kolumna „**Łącznie**” - łączna kwota wyliczona zostanie automatycznie po wpisaniu danych w kolumnie „Liczba” i „Cena jednostkowa” (jako ich iloczyn).

WAŻNE!

Należy pamiętać, aby wydatki wykazane w tabeli 5.1.1 zostały uwzględnione zgodnie z danymi zawartymi w harmonogramie realizacji projektu w pkt 3.4.

- Kolumna „**Razem**” - łączna kwota wyliczona zostanie automatycznie na podstawie danych z kolumn „Łącznie” jako suma wydatków z poszczególnych lat realizacji projektu;
- Kolumna „**Wkład własny**” - należy określić wartość wkładu własnego (w tym wkładu niepieniężnego), jaki planowany jest do wniesienia w ramach projektu **ze środków publicznych**. Wkład niekoniecznie musi być wnoszony przez Wnioskodawcę (partnera wiodącego), lecz także przez partnera, jak również uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu jako

wkład własny. Należy pamiętać, że dany wydatek może być w całości, w części lub niefinansowany z wkładu własnego. W zależności, od konkretnego przypadku należy w odpowiednim wierszu wydatku wpisać wartość określającą wysokość wnoszonego wkładu własnego. Dla kolumny „Wkład własny” domyślnie została przypisana wartość 0.

Minimalna wartość wkładu własnego jest określona w *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie* i zgodnie z jego zapisami z listy rozwijanej „Określenie progu wkładu własnego ogółem” (która znajduje się nad tabelą 5.1.1) należy wybrać właściwy dla danego naboru minimalny poziom wkładu własnego. Wartość wkładu własnego wynikająca z danych przedstawionych w tabeli 5.1.1 nie może być niższa niż wartość progu minimalnego wkładu własnego zadeklarowana przez Wnioskodawcę poprzez wybór z listy rozwijanej „Określenie progu wkładu własnego ogółem” wartości procentowej.

W przypadku realizacji projektu, w ramach którego występują różne progi wkładu własnego (np. projekt uwzględniający pomoc publiczną) Wnioskodawca powinien z listy rozwijanej wybrać opcję „Nie dotyczy”, a wkład własny niezbędny do wniesienia w ramach projektu obliczyć zgodnie z zasadami określonymi w *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*. Jednocześnie należy pamiętać, że wartość progu minimalnego wkładu własnego nie może być niższa niż minimalna wartość określona w *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*.

WAŻNE!

W przypadku projektu kompleksowego, w ramach którego realizowane są różne typy operacji, Wnioskodawca powinien zapewnić wkład własny proporcjonalnie do realizowanych typów operacji. Należy zwrócić uwagę, że w ramach systemu LSI2014+ zostały określone jedynie standardowe progi wkładu własnego, w związku z tym należy pamiętać, aby zapewnić minimalny poziom wkładu własnego zgodny ze specyfiką realizowanego projektu oraz *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*.

- Kolumna „**Dofinansowanie**” - łączna kwota wyliczona zostanie automatycznie jako różnica wydatków wykazanych w kolumnach „Razem” i „Wkład własny”.
- Wiersz „**Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem**” – jest uzupełniany automatycznie po wybraniu odpowiedniego % z listy rozwijanej w wierszu „jako % kosztów bezpośrednich”, a następnie wybraniu opcji „Przelicz tabelę 5.1.1”.

WAŻNE!

Należy zwrócić uwagę, iż wartość procentowa kosztów pośrednich w poszczególnych latach powinna być zgodna ze stawką ryczałtową odpowiednią dla danej wartości projektu zgodnie

z podrozdziałem 8.4 Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS *Wytycznych kwalifikowalności*. Po obliczeniu wartości projektu należy upewnić się czy otrzymana wartość projektu nie przekracza wartości dopuszczalnej dla danego poziomu stawek ryczałtowych.

W przypadku projektów pozakonkursowych o charakterze wdrożeniowym (polegających na świadczeniu usług m.in. rynku pracy, integracji społecznej, edukacji na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia, przez beneficjentów, którzy zostali wskazani jako podmioty publiczne odpowiedzialne za koordynację danej polityki na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym), IZ podjęła decyzję o zastosowaniu **pełnych stawek ryczałtowych**.

W przypadku projektów realizowanych na podstawie *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych z Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*, katalog kosztów pośrednich określony jest w ustawie z dnia 20.04.2004 r. o Promocji Zatrudnienia i Instytucjach Rynku Pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.), a stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest określana przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie i wynosi nie więcej niż poziom wskazany w tej ustawie.

Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o:

- a) Wartość wydatków poniesionych przez partnerów ponadnarodowych w projektach ponadnarodowych o których mowa w podrozdziale 8.10 Projekty innowacyjne i ponadnarodowe *Wytycznych kwalifikowalności*. Jednocześnie IZ informuje, iż projekty ponadnarodowe realizowane są na poziomie krajowym.
- b) Wartość stawek jednostkowych o których mowa w sekcji 8.6.1 Stawki jednostkowe *Wytycznych kwalifikowalności*, o ile wyżej wymienione stawki jednostkowe uwzględniają koszty pośrednie.

Z uwagi na powyższe zapisy, Wnioskodawca ma również możliwość wprowadzenia określonej dla danego projektu wartości kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem w wierszu „Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem”. Należy wówczas w wierszu „jako % kosztów bezpośrednich” wybrać opcję „Nie dotyczy”.

- wiersz „**Wkład własny ogółem**” - w kolumnach oznaczających poszczególne lata należy wpisać odpowiednie wartości wkładu własnego, tak aby ich suma w kolumnie „Razem” była równa automatycznie zsumowanej wartości w kolumnie „wkład własny”. Ponadto wiersze „w tym wkład prywatny” oraz „w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej” są sumowane automatycznie w kolumnie „Razem” po wybraniu opcji „Przelicz tabelę 5.1.1”.

- wiersz „**W tym wkład prywatny**” - w kolumnach oznaczających poszczególne lata należy wpisać odpowiednie wartości wkładu prywatnego, którego wartość nie może być wyższa, niż wartość wkładu własnego ogółem.
- Wiersz „**W tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej**” - w kolumnach oznaczających poszczególne lata należy wpisać odpowiednie wartości wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej. Wpisana wartość powinna być adekwatna do przedstawionej w pkt 5.1.3 metodologii wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą *de minimis*. Wskazana wartość nie może być wyższa, niż wartość wkładu prywatnego.
- Wiersz „**Dochód**” – w przypadku projektów realizowanych w ramach EFS pole będzie nieaktywne. W przypadku wygenerowania dochodu w trakcie realizacji projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do jego wykazywania w ramach wniosku o płatność (zgodnie z postanowieniami umowy/decyzji o dofinansowaniu/ uchwały powierzającej realizację projektu).
- Wiersze „**Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis**”, „**Wydatki objęte pomocą publiczną**”, „**Wydatki objęte pomocą publiczną II**”, „**Wydatki objęte pomocą de minimis**”, „**Wydatki objęte pomocą de minimis II**” – są to wydatki zaplanowane na poszczególne lata, zsumowane w kolumnach „Razem” oraz „Dofinansowanie”. Wiersze te wypełnią się automatycznie po prawidłowym przyporządkowaniu odpowiedniej kategorii i poziomu pomocy publicznej/*de minimis* do poszczególnych wydatków uwzględnionych w tabeli 5.1.1.

WAŻNE!

Dany wydatek powinien zostać przyporządkowany nie więcej niż do jednego poziomu pomocy publicznej/*de minimis*.

Liczby porządkowe poszczególnych pozycji w ramach kosztów bezpośrednich uzupełniane są automatycznie po wybraniu opcji „Przelicz tabelę 5.1.1”.

5.1.2 Uzasadnienie kosztów

- **Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie** - W przypadku planowania zlecenia realizacji usług merytorycznych wykonawcom (w rozumieniu podrozdziału 8.5 Zlecenie usług merytorycznych w projektach finansowanych ze środków EFS *Wytycznych kwalifikowalności*) konieczne jest odznaczenie tych usług, które zostaną zleczone w ramach projektu, z zastrzeżeniem, że takie zadania co do zasady nie mogą stanowić więcej niż 30% wartości projektu z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 8.5 *Wytycznych*

kwalfikowalności oraz jeśli *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie* inaczej nie wskazuje. Konieczność zlecenia usługi merytorycznej uzasadniana i opisywana jest w polu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu. W tym miejscu w sposób wyczerpujący powinny zostać opisane przyczyny zlecenia części projektu (usług merytorycznych) do realizacji przez wykonawców. Należy podkreślić, że Wnioskodawca musi uzasadnić, dlaczego daną usługę merytoryczną chce zlecić wykonawcy i dlaczego nie jest w stanie sam jej zrealizować, określić powody takiej decyzji (np. może to wynikać z braku odpowiedniego potencjału). Przy zlecaniu wykonania części realizacji projektu należy pamiętać przede wszystkim o przestrzeganiu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – *Prawo zamówień publicznych* oraz zasady konkurencyjności (zastosowanie może mieć również ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*) – w zakresie, w jakim mają one zastosowanie do Wnioskodawcy lub jego partnerów. Dodatkowo podmioty zaangażowane w realizację projektu powinny pamiętać, że faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą. Ponadto, nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez partnera wiodącego pozostałym partnerom projektu i odwrotnie;

- **Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych** - Zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności* (podrozdział 6.12 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych) wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu, chyba że inny limit wskazano dla danego typu projektów w SZOOP. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-finansing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie w pkt 5.1.2 zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu, przy czym analiza najbardziej efektywnej metody pozyskania do projektu środków trwałych dotyczy

wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3500 PLN netto³;

- **Uzasadnienie dla cross-finansingu** - Kategorie kosztów zaliczanych do cross-finansingu określa szczegółowo podrozdział 8.7 Cross-financing w projektach finansowanych ze środków EFS *Wytycznych kwalifikowalności*. Poziom ten nie może przekroczyć limitu określonego dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP. Wydatki objęte *cross-financingiem* w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-finansingu powinny zostać uzasadnione w pkt 5.1.2, w kontekście niezbędności ich poniesienia dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu;

- **Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników** – w tej części Wnioskodawca powinien wskazać, jaki wkład własny, w tym wkład rzeczowy jest/będzie wnoszony do projektu. Ponadto należy podkreślić, że wkład niekoniecznie musi być wnoszony przez Wnioskodawcę, lecz także przez partnera, jak również uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny. Opis w tym punkcie powinien być ściśle powiązany z opisem w punkcie 5.3 Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy oraz z punktem 5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN;
- **Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu** – w przypadku projektów realizowanych w ramach EFS pole jest nieaktywne;
- **Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza obszarem objętym programem, ale na terytorium UE** – nie dotyczy projektów realizowanych przez MOPR i PCPR;
- **Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE** – nie dotyczy projektów realizowanych przez MOPR i PCPR;
- **Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)** - Wnioskodawca, który planuje przedsięwzięcia finansowane z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego i / lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania zgodnie z zapisami pkt 5) podrozdziału 8.3 *Wytycznych kwalifikowalności*; dane wykazane w tym polu powinny być spójne z informacjami przedstawionymi w pk 5.2.

³ Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

- **Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie** – należy uzasadnić poniesienie wydatków nie ujętych w katalogu wydatków lub których wartość przekracza stawki ujęte w taryfikatorze załączonym do *Regulaminu konkursu / Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*; jeżeli takie wydatki nie występują, w polu należy wpisać „Nie dotyczy”. Ponadto w tym miejscu Wnioskodawca powinien uzasadnić koszty związane z angażowaniem personelu na podstawie umów cywilnoprawnych, samozatrudnienia i zatrudnienia za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej, wskazując formy zaangażowania, okres oraz wymiar czasu pracy wszystkich osób stanowiących personel projektu. Prawidłowe uzasadnienie kosztów związanych z angażowaniem personelu jest warunkiem niezbędnym do uznania tych kosztów za kwalifikowalne na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, a następnie wniosku o płatność.

5.1.3 Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/ pomocą *de minimis* (np. pomoc na szkolenia, pomoc na usługi doradcze, pomoc na subsydiowanie zatrudnienia, inne wydatki objęte pomocą);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu 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) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu 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*).

W tym polu należy wskazać również wszelkie dodatkowe informacje, które mają wpływ na określenie wysokości pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* w projekcie, np. czy pomoc będzie kierowana do pracowników w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub pracowników niepełnosprawnych, czy odbiorcami pomocy będą mikro, małe czy średnie przedsiębiorstwa, itp. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas

powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

5.1.4 Budżet projektu

Tabela 5.1.4 budżet projektu uzupełniana jest automatycznie na podstawie danych wpisanych do tabeli 5.1.1, po wybraniu opcji „Aktualizuj tabelę 5.1.4”.

5.1.4a Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których Wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

Punkt 5.1.4a wniosku wypełniany jest tylko przez Wnioskodawcę, który wnioskuje o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln PLN (pole to staje się aktywne w momencie, gdy kwota wykazana w kolumnie „Dofinansowanie” w tabeli w punkcie 5.1.1 wyniesie 2 mln złotych lub więcej). Punkt 5.1.4a wniosku pozwala Wnioskodawcy na zaplanowanie w sposób uporządkowany zarządzania ryzykiem w projekcie, czyli zawiera sposób jego identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko. Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia zaplanowanych rezultatów i wskaźników ich pomiaru, a w efekcie do niezrealizowania projektu. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje planowane rezultaty realizacji projektu.

Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

Kolumna „Wskaźnik rezultatu” uzupełniana jest automatycznie na podstawie danych wpisanych w pkt 4.2 Planowane rezultaty realizacji projektu.

W kolumnie drugiej „Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu” należy wskazać sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wskaźników rezultatu. W tej kolumnie należy zawrzeć opis poszczególnych rodzajów ryzyka mogących wystąpić w projekcie i stopień ich ewentualnego wpływu na osiągnięcie założeń projektu. Przede wszystkim należy opisywać ryzyko niezależne od Wnioskodawcy, co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi wysokie prawdopodobieństwo. Nie należy natomiast opisywać sytuacji dotyczących ryzyka, które spełnia dwa warunki: jest niezależne od działań Wnioskodawcy i co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi niskie prawdopodobieństwo (np. utrudnienie lub uniemożliwienie osiągnięcia celów szczegółowych projektu na skutek klęski żywiołowej).

Wnioskodawca powinien również opisać sytuacje dotyczące ryzyka, które jest zależne od podejmowanych przez niego działań, o ile uzna, że mogą one znacząco wpłynąć na realizację założeń projektu.

W kolumnie „Sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka” należy wskazać metodę/metody identyfikacji przypadku zajścia ryzyka.

Wystąpienie sytuacji ryzyka jest sygnałem do zastosowania odpowiedniej strategii zarządzania ryzykiem. Identyfikacja wystąpienia sytuacji ryzyka może być dokonana np. poprzez:

- analizę wyjściowych założeń projektu i porównywanie ich z rzeczywistymi efektami realizacji projektu,
- zbieranie informacji o ryzyku w projekcie,
- porównywanie danych dotyczących zakończonej realizacji podobnych projektów w przeszłości,
- weryfikowanie poprawności założeń projektu przyjętych na etapie jego planowania.

W przypadku projektów partnerskich partner wiodący może zaplanować, że identyfikacja wystąpienia sytuacji ryzyka będzie dokonywana przez partnera/partnerów projektu.

W kolumnie „opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)” należy opisać działania, które zostaną podjęte w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka. Opisywane w tej kolumnie działania powinny być projektowane na podstawie wcześniej przeprowadzonej analizy ryzyka i stanowić sposób rozwiązywania problemów związanych z ryzykiem.

W przypadku projektów partnerskich Wnioskodawca może – w ramach opisu działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka – zawrzeć informację, że realizacja tych działań lub części tych działań zostanie powierzona partnerowi/partnerom.

Wnioskodawca może przyjąć następujące strategie reagowania na ryzyko:

- unikanie (zapobieganie) – opracowanie założeń projektu w sposób pozwalający na wyeliminowanie ryzyka i zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założonych celów szczegółowych. Przykładem działań zapobiegających wystąpieniu sytuacji ryzyka jest zwiększenie dostępnych zasobów lub posługiwanie się wypróbowanymi sposobami realizacji projektu,
- transfer – przeniesienie zarządzania ryzykiem na inny podmiot;

- łagodzenie (minimalizowanie) – zmniejszenie prawdopodobieństwa i minimalizowanie ewentualnych skutków wystąpienia ryzyka poprzez zaplanowanie odpowiednich działań, strategia polega w tym przypadku na przygotowaniu planu łagodzenia ryzyka i monitorowaniu działań realizowanych na podstawie tego planu. Podjęcie określonych działań może wiązać się ze zmianą harmonogramu realizacji projektu, budżetu projektu oraz struktury zarządzania projektem,
- akceptacja – przyjęcie ryzyka i ponoszenie skutków jego wystąpienia, które może być związane ze zmianą metod zarządzania projektem lub zabezpieczeniem rezerwowych zasobów.

W przypadku projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zalecane jest komplementarne przyjęcie strategii unikania oraz łagodzenia ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu. Należy założyć, że zastosowanie jedynie strategii unikania ryzyka może okazać się w przypadku danego projektu niewystarczające i konieczne będzie wdrożenie opracowanego wcześniej planu łagodzenia ryzyka opisanego we wniosku o dofinansowanie.

Na podstawie tego punktu oceniane będzie kryterium merytoryczne „Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy)”.

5.1.5 Ustalenie poziomu dofinansowania (dotyczy projektów, które nie podlegają schematom pomocy publicznej) – dane muszą być zbieżne ze studium wykonalności/biznesplanem.

Tabela 5.1.5 nie dotyczy projektów realizowanych w ramach EFS.

5.1.6 Kwoty ryczałtowe

Tabela w pkt. 5.1.6 jest aktywna w przypadku wybrania w punkcie 3.4 Harmonogram realizacji projektu opcji „Wydatki rozliczone ryczałtowo” dla kosztów bezpośrednich.

WAŻNE!

Punkt jest wypełniany wyłącznie w przypadku rozliczania projektu przy pomocy kwot ryczałtowych. Nie dotyczy stawek jednostkowych.

- Nazwa zadania - należy wybrać z listy rozwijanej zadanie rozliczane w ramach kwot ryczałtowych.
- Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej – z listy rozwijanej należy wybrać wskaźnik, który jest realizowany w ramach wybranego wcześniej zadania, a następnie należy określić jego wartość (wartość wskaźnika nie może być większa, niż zadeklarowana w pkt 4.1 lub 4.2).

Wnioskodawca może wybrać kilka wskaźników, które będą weryfikowały stopień realizacji danego zadania poprzez dodanie kolejnych pozycji w tabeli uwzględniających zadanie, do którego odnosi się kolejny wskaźnik.

- Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników – należy wskazać wykaz dokumentów potwierdzających realizację założonych dla zadania wskaźników.

Po wypełnieniu tabeli 5.1.6 należy wrócić do pkt 5.1.4 i ponownie wybrać opcję „Aktualizuj tabelę 5.1.4”, aby system mógł uzupełnić danymi wiersze „Kwoty ryczałtowe” oraz „jako % wartości projektu”.

5.2 Planowane/docelowe źródła finansowania wydatków kwalifikowanych projektu

- **Środki wspólnotowe** - należy wpisać wartość zakładanego dofinansowania ze środków wspólnotowych (co do zasady wartość środków wspólnotowych nie może być wyższa niż 85% wartości projektu), wartość pola "Środki wspólnotowe" nie może być wyższa, niż "Wnioskowane dofinansowanie ogółem" z tabeli 5.1.4.
- **Krajowe środki publiczne, w tym** – pole sumuje się automatycznie wartościami z wierszy „Budżet państwa”, „Budżet jednostek samorządu terytorialnego” oraz „Inne krajowe środki publiczne”;
 - **Budżet państwa** – należy wpisać wartość zakładanej dotacji celowej z budżetu państwa; poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa jest określony dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP i wynosi od 0% do 15% wartości projektu.

Suma pól „Środki wspólnotowe” i „Budżet państwa” powinna być równa wartości pola „Wnioskowane dofinansowanie ogółem” z tabeli 5.1.4.

- **Budżet jednostek samorządu terytorialnego** – pole należy wypełnić w przypadku wniesienia wkładu własnego z budżetu jst;
- **Inne krajowe środki publiczne** – pole sumuje się automatycznie wartościami z wierszy:
 - Fundusz Pracy – pole należy wypełnić w przypadku wniesienia wkładu własnego finansowanego z Funduszu Pracy;
 - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – pole należy wypełnić w przypadku wniesienia wkładu własnego finansowanego z PFRON;
 - inne – pole należy wypełnić w przypadku wniesienia wkładu własnego finansowanego z niewymienionych wyżej źródeł finansowania (np. NFZ czy środki Ministerstwa Zdrowia);

- **Prywatne** – pole wypełnianie w przypadku wniesienia wkładu własnego ze środków prywatnych Wnioskodawcy;
- **Suma** – pole sumowane automatycznie wartościami wprowadzonymi w powyższych wierszach;
- **W tym EBI** – pole nieaktywne w przypadku projektów realizowanych w ramach EFS.

Suma pól: "budżet jednostek samorządu terytorialnego", "inne krajowe środki publiczne", "Prywatne" musi być równa polu "Wkład własny" z tabeli 5.1.4.

Wartość pola Suma musi być równa polu Koszty ogółem z tabeli 5.1.4.

5.3 Potencjał i doświadczenie Projektodawcy

Potencjał Wnioskodawcy (partnera wiodącego) i partnerów wykazywany jest przez Wnioskodawcę w kontekście oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis doświadczenia oraz zasobów jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu. Wnioskodawca powinien w tym zakresie opisać ewentualne partnerstwo nawiązane do realizacji projektu i możliwość korzystania z doświadczenia i zasobów wszystkich podmiotów tworzących dane partnerstwo.

Na podstawie zamieszczonych informacji dokonywana jest ocena zdolności do płynnej obsługi finansowej projektu oraz ocena merytoryczna potencjału, jaki Wnioskodawca planuje zaangażować w realizację projektu.

Wskazanie przez Wnioskodawcę informacji na temat zasobów zaangażowanych do realizacji projektu nie musi przekładać się każdorazowo na konkretną wysokość wkładu własnego; powinno ono jednak zostać odpowiednio uwzględnione na etapie konstruowania szczegółowego budżetu projektu i określania wysokości dofinansowania, np. wykazanie informacji o posiadaniu adekwatnego do realizacji projektu sprzętu technicznego powinno oznaczać, że Wnioskodawca nie będzie już aplikował o dofinansowanie na zakup sprzętu. O tym, czy dany zasób zostanie wyceniony i włączony do wkładu własnego decyduje Wnioskodawca.

Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu rocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami Wnioskodawcy albo – w przypadku projektów partnerskich – z rocznymi łącznymi obrotami Wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) za poprzedni zamknięty rok obrotowy. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. W sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner) funkcjonuje

krócej niż rok, jako obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu (jedną z trzech opisanych poniżej) odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął. Oznacza to, że podczas oceny potencjału finansowego nie można pominąć obrotu podmiotu, który, mimo że funkcjonuje krócej niż rok, wykazał dane za zamknięty rok obrotowy i którego wydatki ujęto w budżecie. Nie jest bowiem konieczne, aby okres, którego te dane dotyczą trwał pełnych 12 miesięcy. Istotne jest natomiast, aby kończył się on w momencie zamknięcia roku obrotowego podmiotu. Ponadto, podczas oceny potencjału finansowego nie jest możliwe stosowanie proporcji – tzn. w przypadku, gdy Wnioskodawca wykazuje obrót za okres krótszy niż rok, należy go odnieść zawsze do pełnej wartości wydatków w roku, gdy są one najwyższe. Analogicznie należy postąpić w sytuacji, w której najwyższa wartość wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest krócej niż 12 miesięcy. W tym przypadku, do wartości wydatków odnosi się wykazany przez uprawnione do tego podmioty (tzn. te, których wydatki ujęto w budżecie) obrót w pełnej wysokości.

Jednocześnie, za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych.

W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w poprzednim roku przez danego Wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy).

W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek, jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego, jakim dysponowali Wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym roku obrotowym.

Na tej podstawie sprawdzane będzie, czy Wnioskodawca/partnerzy posiada/posiadają potencjał pozwalający realizować projekt w ramach założonego budżetu oraz bezproblemowe rozliczanie projektu. Potencjał finansowy mierzony wielkością obrotów w stosunku do wydatków projektu / projektów ma również na celu wykazanie możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu tych środków dofinansowania, w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem. Dlatego też brak potencjału finansowego będzie miał wpływ na ogólną ocenę wniosku o dofinansowanie.

Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka

powinna znaleźć się w pkt 5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN, stąd sposób jej zamieszczenia jest omówiony w części instrukcji dotyczącej pkt 5.1.1.

Poza ww. informacją, należy wskazać, jakie zasoby finansowe wniosą do projektu Wnioskodawca i partnerzy. Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował, czy posiadany potencjał finansowy będzie mógł być wykorzystywany do realizacji projektu. Wnioskodawca ma możliwość wykazania środków finansowych będących w dyspozycji zarówno Wnioskodawcy, jak i partnerów oraz takich, które Wnioskodawca potrafi zmobilizować w społeczności lokalnej w związku z planowaną realizacją projektu. Oznacza to, że poza własnymi środkami finansowymi Wnioskodawcy/partnerów równie istotne jest wykazanie środków finansowych podmiotów zewnętrznych (niebędących partnerem w projekcie), a udostępniających własny potencjał finansowy do realizacji określonego projektu.

Należy również opisać **potencjał kadrowy/merytoryczny** Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie wraz z syntetycznym opisem doświadczenia). Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował, czy posiadany już potencjał kadrowy/merytoryczny będzie mógł być wykorzystywany do realizacji projektu. Należy wskazać tylko posiadany potencjał kadrowy/merytoryczny, a więc w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z Wnioskodawcą np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy o współpracy, a nie tych które Wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować (np. na umowę zlecenie), ponieważ w takich przypadkach może bowiem obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych). Należy opisać odrębnie dla każdej z osób sposób zaangażowania/oddelegowania danej osoby do realizacji projektu oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.

Posiadany potencjał kadrowy, może być wykazany jako wkład własny w projekcie, o ile ten wkład jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w podrozdziale 6.10 *Wytycznych kwalifikowalności*. W takiej sytuacji Wnioskodawca dokonuje wyceny posiadanych i angażowanych w projekcie zasobów kadrowych a określoną w ten sposób kwotę wykazuje w budżecie projektu jako wkład własny. Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, w tym punkcie partner wiodący wskazuje także, jakie zasoby ludzkie zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych w pkt 5.1.1 (o ile partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby).

Ponadto należy opisać **potencjał techniczny**, w tym sprzętowy i warunki lokalowe Wnioskodawcy i partnerów oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Należy opisać jakie posiadane przez Wnioskodawcę zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu. Nie dotyczy to potencjału technicznego, jakiego Wnioskodawca nie posiada, ale dopiero planuje zakupić ze środków projektu, ani potencjału, który nie będzie wykorzystywany do celów realizacji projektu. Istotnym jest to, aby Wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował, czy już posiadany przez niego sprzęt, ale także inne zaplecze techniczne będzie mogło być wykorzystywane do realizacji projektu. Zakres i sposób zaangażowania zasobów technicznych należy opisać oddzielnie dla każdego zadania określonego w projekcie.

Posiadany potencjał techniczny, może być wykazany jako wkład własny w projekcie, o ile ten wkład jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w *Wytycznych kwalifikowalności*. W takiej sytuacji Wnioskodawca dokonuje rzetelnej (w oparciu o stawki rynkowe) wyceny posiadanych i angażowanych w projekcie zasobów technicznych a określoną w ten sposób kwotę wykazuje w budżecie projektu jako wkład własny. Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, w tym punkcie Wnioskodawca wskazuje także, jakie zasoby techniczne zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych w pkt 5.1.1 (o ile partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby).

Wnioskodawca winien również wykazać, iż w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

W tym punkcie należy również wskazać **doświadczenie Wnioskodawcy i partnerów** (jeśli dotyczy). Istotnym elementem opisu doświadczenia powinno być wykazanie obecności Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) i „zakorzenienia” działań podejmowanych przez niego i przez partnerów (jeśli dotyczy) w przeszłości (w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, tj. np. jeżeli wniosek składany jest w 2015 roku, opis działań może dotyczyć okresu 2012-2015) w obszarze planowanej interwencji, nawet w sytuacji gdy nie realizował on dotąd projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych.

Opis doświadczenia powinien dawać możliwość oceny zdolności Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia. Zdolności

opisywane powinny być w kontekście szeroko rozumianego kapitału społecznego Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) wyrażonego poprzez umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności (grupy docelowej), na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu. Wnioskodawca powinien przedstawić kapitał społeczny swój i partnerów (jeśli dotyczy) poprzez opis efektów dotychczas zrealizowanych przez siebie i partnerów (jeśli dotyczy) projektów / działań / akcji na rzecz społeczności (grupy docelowej), czy podjętej współpracy z innymi organizacjami / instytucjami publicznymi. Opis powinien bowiem umożliwić ocenę umiejscowienia planowanego do realizacji projektu w kontekście szerszych działań podejmowanych przez Wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) w ramach prowadzonej działalności. Na podstawie informacji oceniający powinni mieć możliwość szerszego spojrzenia na działalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) prowadzoną w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie oraz określenia poziomu doświadczenia merytorycznego i skuteczności Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).

Opisując doświadczenie własne i partnerów (jeśli dotyczy) Wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić dlaczego doświadczenie jego i partnerów (jeśli dotyczy) jest adekwatne do realizacji projektu. Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej rezultatów) danego Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) prowadzonej w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie:

- w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
- na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
- na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

Na podstawie opisu sprawdzana jest wiarygodność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy), w tym przede wszystkim możliwość skutecznej realizacji projektu, której najważniejszą rękojmią jest doświadczenie odpowiadające specyfice danego projektu. Przy czym Wnioskodawca powinien wykazać doświadczenie swoje i partnerów (jeśli dotyczy) w realizacji różnego rodzaju przedsięwzięć w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, a nie jedynie tych realizowanych przy udziale środków funduszy strukturalnych. Dotyczy to również przedsięwzięć aktualnie realizowanych i zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, w których Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) uczestniczy / uczestniczą lub uczestniczył / uczestniczyli jako partner. W opisie należy

jednak uwzględnić przede wszystkim przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem planowanego do realizacji projektu (pod względem obszaru, grupy docelowej, planowanych zadań itp.).

Należy również wskazać instytucje, które mogą potwierdzić opisany wyżej potencjał społeczny Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). Prawdziwość informacji podanych w tym zakresie potwierdza oświadczenie złożone przez Wnioskodawcę w części VIII. *Oświadczenia Wnioskodawcy*. Jednocześnie instytucja, w której dokonywana jest ocena wniosku może w ramach procedury wyboru projektu do dofinansowania zweryfikować prawdziwość podanych informacji np. poprzez kontakt ze wskazaną przez Wnioskodawcę instytucją.

VI. Aspekty prawno-finansowe

6.1 Trwałość projektu

Nie dotyczy projektów realizowanych przez MOPR i PCPR.

6.2 Pomoc publiczna

- Czy Wnioskodawca uzyskał pomoc *de minimis* na realizację niniejszego projektu? Proszę podać kwotę. – W sytuacji, gdy Wnioskodawca otrzymał już pomoc *de minimis* na realizację niniejszego projektu, należy podać kwotę otrzymanej pomocy *de minimis*. W przypadku nie otrzymania pomocy *de minimis* należy wpisać 0,00 PLN.
- Czy Wnioskodawca uzyskał pomoc inną niż *de minimis* na realizację niniejszego projektu? Proszę podać kwotę. - W sytuacji, gdy Wnioskodawca otrzymał już pomoc inną niż *de minimis* na realizację niniejszego projektu, należy podać kwotę otrzymanej pomocy innej niż *de minimis*. W przypadku nie otrzymania pomocy innej niż *de minimis* należy wpisać 0,00 PLN.
- Czy Wnioskodawca uzyskał jakkolwiek pomoc *de minimis* w ciągu ostatnich 3 lat? Proszę podać kwotę, a także wskazać konkretne przedsięwzięcia. – W sytuacji, gdy Wnioskodawca otrzymał w ciągu ostatnich 3 lat pomoc *de minimis* oraz w składanym wniosku o dofinansowanie ubiega się o pomoc *de minimis* dla siebie, należy podać kwotę otrzymanej pomocy oraz wskazać przedsięwzięcia, w ramach których ta pomoc została przyznana.

Pole jest aktywne wyłącznie w przypadku udzielenia pozytywnej odpowiedzi na pytanie „Czy we wniosku występuje pomoc *de minimis*” w pkt 2.2 Informacja o występowaniu pomocy publicznej.

- **Wyjaśnienia** – W sytuacji wskazania kwot w ww. wierszach należy wskazać źródła pozyskania pomocy *de minimis* lub innej niż *de minimis* oraz uzasadnić potrzebę jej otrzymania.

6.3. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE w obszarze:

- **Zrównoważony rozwój** – z listy rozwijanej należy wybrać, jaki wpływ będą miały działania realizowane w projekcie na zrównoważony rozwój oraz uzasadnić, w jaki sposób projekt będzie realizował politykę zrównoważonego rozwoju;
- **Równość szans** - z listy rozwijanej należy wybrać, jaki wpływ będą miały działania realizowane w projekcie na równość szans oraz uzasadnić, w jaki sposób projekt będzie realizował politykę równości szans. Decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinna być każdorazowo poprzedzona analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu i możliwością wystąpienia wśród nich osób z niepełnosprawnościami. W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktu nie znajduje zastosowania, Wnioskodawca powinien w tym miejscu zawrzeć informację o neutralności produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu jest neutralny.

Warunkiem przyjęcia wniosku do dofinansowania jest jego pozytywny lub neutralny wpływ na realizację obu ww. polityk poprzez wybranie z listy rozwijanej opcji „Pozytywny” lub „Neutralny”.

VII. Tryb wyboru wykonawcy/dostawcy w ramach projektu

7.1. W ramach ilu kontraktów Projekt będzie realizowany? – nie dotyczy EFS.

7.2. Czy Wnioskodawca podlega Prawu Zamówień Publicznych? – z listy rozwijanej należy wybrać opcję „Tak” lub „Nie”.

7.3. Zgodność Projektu z przepisami obowiązującymi Wnioskodawcę – poprzez wybranie opcji „Dodaj pozycję” należy wskazać wszystkie planowane przez Wnioskodawcę zamówienia składane w ramach planowanego do realizacji projektu.

WAŻNE!

Należy wskazać wszystkie zamówienie niezależnie od ich wartości i trybu wyboru wykonawcy.

- **Przedmiot zamówienia** – należy w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń opisać przedmiot zamówienia

- **Tryb postępowania (np. przetarg nieograniczony, zapytanie ofertowe) wraz z uzasadnieniem** – należy opisać właściwą formę postępowania; w przypadku wyboru trybu innego, niż przetarg nieograniczony, należy wykazać zasadność jego zastosowania.
- **Szacowana wartość zamówienia** – należy podać planowaną wartość zamówienia.

VIII. Oświadczenia Wnioskodawcy/partnera

Przy podanych w tabeli oświadczeniach należy z listy rozwijanej wybrać opcję “Tak/Nie/Nie dotyczy”, w zależności od wymogów, jakie ciążą na Wnioskodawcy/partnerze na podstawie *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*, związanych z realizacją projektu.

IX. Załączniki

Przy podanych w tabeli załącznikach należy z listy rozwijanej wybrać opcję “Tak/Nie/Nie dotyczy”, w zależności od wymogów, jakie ciążą na Wnioskodawcy na podstawie *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*, związanych z realizacją projektu.

X. Podpis Wnioskodawcy/partnera

10.1. Podpis Wnioskodawcy

Poprzez wybór opcji “Dodaj pozycję” należy wskazać wszystkie osoby po stronie Wnioskodawcy (partnera wiodącego) upoważnione do podejmowania decyzji związanych z realizowanym projektem, podając ich imię i nazwisko, zajmowane stanowisko oraz datę opatrzenia wniosku podpisem i pieczęcią.

Osoba wymieniona w tym punkcie powinna być tożsama z osobą wymienioną w pkt 2.5. Osoba upoważniona do podpisywania umowy o dofinansowanie/zaciągania zobowiązań.

Datę należy wypełnić wyłącznie w aplikacji LSI2014+, a nie po wydrukowaniu wniosku.

10.2. Podpis Partnera/Partnerów

Poprzez wybór opcji “Dodaj pozycję” należy wskazać wszystkie osoby po stronie partnera/partnerów upoważnione do podejmowania decyzji związanych z realizowanym

projektem, podając ich imię i nazwisko, zajmowane stanowisko oraz datę opatrzenia wniosku podpisem i pieczęcią.

Datę należy wypełnić wyłącznie w aplikacji LSI2014+, a nie po wydrukowaniu wniosku.

Zasady wysyłania przygotowanych wniosków są zawarte w instrukcji technicznej LSI 2014+ (w zakresie wersji elektronicznej wniosku) oraz w *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie* (w zakresie trybu i terminu dostarczenia wniosku do ION).



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Podręcznik

podmiotu zgłaszającego/beneficjenta

Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi
Wielkopolskiego Regionalnego Programu
Operacyjnego na lata 2014-2020

w zakresie obsługi LSI2014+

wersja 1.1

Spis treści

SŁOWNIK POJĘĆ	5
WSTĘP	7
1. MODUŁ REJESTRACJI PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO	8
1.1. REJESTRACJA KONTA W SYSTEMIE.....	8
1.2. LOGOWANIE W LSI2014+.....	10
1.3. PONOWNNA AKTYWACJA KONTA ORAZ AKTYWACJA KONTA PO WNIESIENIU SPRZECIWU PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.....	13
1.4. ODZYSKIWANIE HASŁA.....	15
1.5. ZMIANA DANYCH LOGOWANIA, ZMIANA HASŁA	15
2. PANEL PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO PO ZALOGOWANIU W LSI2014+/ NAWIGACJA W SYSTEMIE	17
2.1. ZAKŁADKA WNIOSKI	18
2.2. ZAKŁADKA KONTO.....	19
2.3. ZAKŁADKA KONTAKT	20
3. MODUŁ SKŁADANIA WNIOSKÓW	22
3.1. UTWORZENIE NOWEGO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	22
3.2. WYPEŁNIANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	23
3.3. ZAPISYWANIE/ANULOWANIE ZMIAN ORAZ WYSYŁANIE WNIOSKU W WERSJI ELEKTRONICZNEJ	30
3.4. WYCOFYWANIE ZŁOŻONEGO ELEKTRONICZNIE WNIOSKU	36
3.5. DRUKOWANIE WNIOSKU	36
3.6. UDOSTĘPNIANIE WNIOSKÓW INNYM UŻYTKOWNIKOM.....	37
3.7. STATUSY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	39
4. ZARZĄDZANIE WNIOSKAMI, EDYCJA, USUWANIE WNIOSKÓW	42
4.1. ZAKŁADKA „WNIOSKI O DOFINANSOWANIE W WERSJI ROBOCZEJ”	42
4.2. ZAKŁADKA „WYSŁANE WNIOSKI O DOFINANSOWANIE”	44
4.3. ZAKŁADKA „LISTA WNIOSKÓW USUNIĘTYCH”	46
4.4. PRZEGLĄDANIE I FILTROWANIE INFORMACJI DOTYCZĄCYCH WNIOSKÓW	47

Słownik pojęć

Captcha – rodzaj zabezpieczenia na stronach www, celem którego jest dopuszczenie do przesłania danych wypełnionych tylko przez człowieka.

Formularz – wyświetlany na ekranie zbiór pól, które można wypełniać w podobny sposób jak dokumenty papierowe.

Instytucja Zarządzająca – Instytucja lub organ publiczny lub prywatny, wyznaczony przez państwo członkowskie na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym, lub też państwo członkowskie, o ile sam sprawuje funkcje zarządzania pomocą, odpowiedzialna za sterowanie i nadzorowanie procesu realizacji określonego dokumentu.

IOK – Instytucja Ogłaszająca Konkurs.

Login - rozumie się przez to indywidualną i niepowtarzalną nazwę użytkownika w Systemie, jaka została przez niego wybrana na etapie rejestracji. Login w LSI2014+ jest jednocześnie adresem e-mail.

LSI2014+ – Lokalny System Informatyczny do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 nazywany zamiennie jako „System”.

PDF – format pliku, w którym generowany jest wniosek o dofinansowanie w Systemie.

Podmiot zgłaszający/beneficjent/wnioskodawca - użytkownik wypełniający wnioski online w Systemie.

Tryb wysokiego kontrastu – jest funkcją, która zwiększa kontrast kolorów części tekstu i obrazów na ekranie komputera, ułatwiając ich dostrzeżenie i identyfikację.

Użytkownik – podmiot mający dostęp do LSI2014+, którego dane zostały zarejestrowane w Systemie.

Walidacja – sprawdzenie poprawności wypełnienia formularza pod względem prawidłowości wypełnienia wymaganych pól.

Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej – wniosek o dofinansowanie wygenerowany i dostępny w Systemie dla użytkowników mających dostęp do Systemu.

Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej – wniosek wydrukowany na podstawie wypełnionego i wysłanego elektronicznie w Systemie wniosku o dofinansowanie.

WRPO 2014-2020 – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020.

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.

Wstęp

Lokalny System Informatyczny do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 został stworzony w celu podniesienia efektywności wykorzystania funduszy europejskich poprzez usprawnienie procedur wdrażania, monitorowania i zarządzania programem operacyjnym dla województwa wielkopolskiego w okresie programowania 2014-2020. LSI2014+ ma na celu wspomaganie wnioskodawców w procesie wnioskowania o dofinansowanie.

Niniejszy podręcznik ma na celu pomóc wnioskodawcom w obsłudze Systemu do składania wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej. Szczegółowe informacje dotyczące naborów będą dostępne w regulaminie konkursu na stronie <http://www.wrpo.wielkopolskie.pl/>.

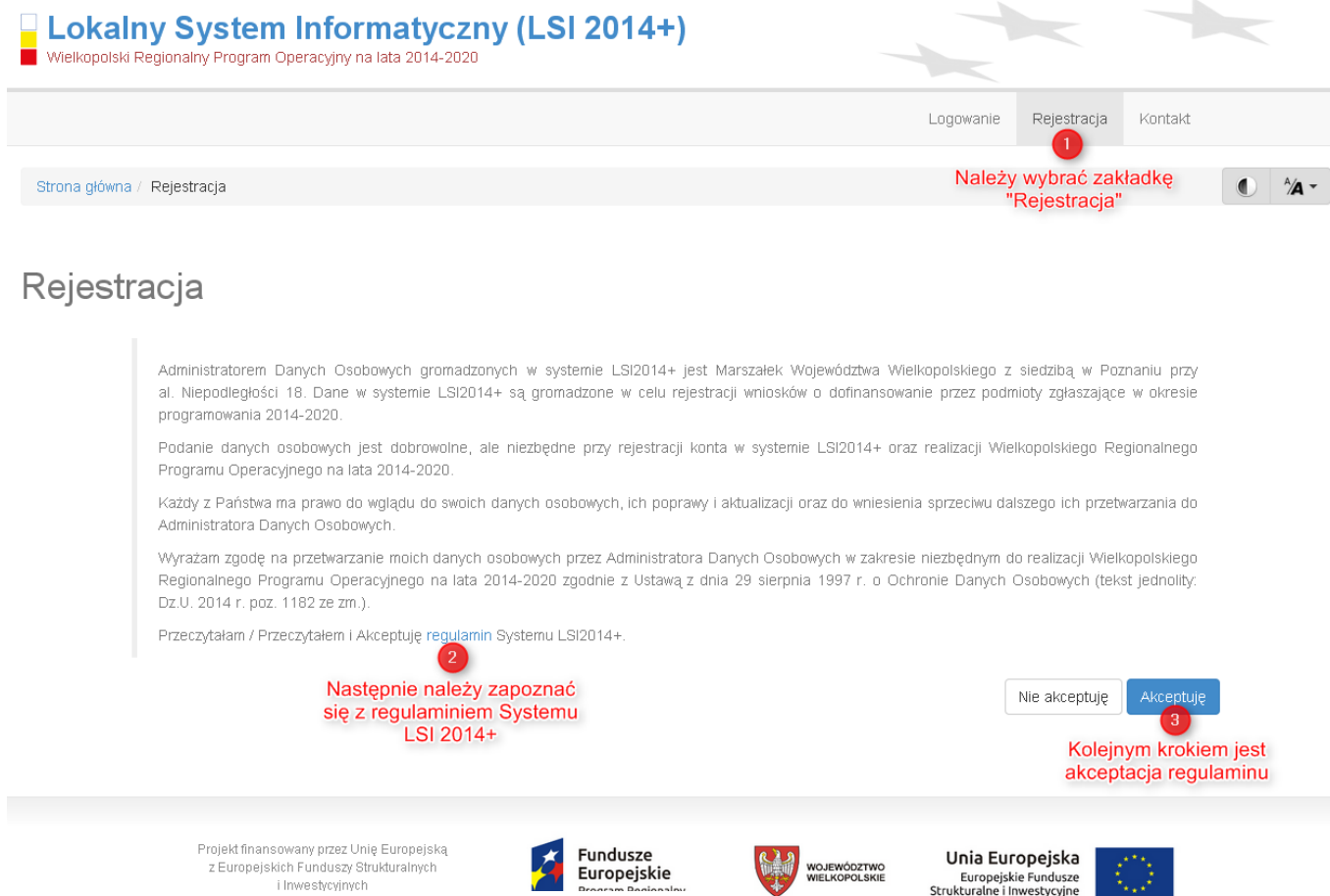
1. Moduł rejestracji podmiotu zgłaszającego

1.1. Rejestracja konta w Systemie

Celem głównym modułu jest zarejestrowanie podmiotu zgłaszającego w LSI2014+.

Podmiot zgłaszający, aby móc zarejestrować się w Systemie musi posiadać komputer, dostęp do Internetu, adres e-mail oraz zainstalowaną jedną z rekomendowanych przeglądarek zaktualizowanych do najnowszej wersji: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome (System obsługuje przeglądarki maksymalnie do dwóch wersji wstecz).

W celu dokonania rejestracji w Systemie należy otworzyć stronę internetową <https://lsi.wielkopolskie.pl>, następnie wybrać zakładkę „Rejestracja”. Przed przystąpieniem do wypełniania formularza rejestracyjnego należy zapoznać się oraz zaakceptować regulamin LSI2014+ (Rys. 1.).



Rys. 1. Rejestracja w LSI2014+

Następnie podmiot zgłaszający może przystąpić do wypełnienia formularza rejestracyjnego podając adres e-mail, hasło (minimum 8 znaków, w tym przynajmniej 1 wielka litera i 1 cyfra), imię i nazwisko oraz numer telefonu.¹ Konieczne jest także zaakceptowanie zgody na przetwarzanie danych osobowych poprzez zaznaczenie pola poniżej danych identyfikacyjnych oraz „przepisanie” wyświetlonego ciągu znaków (zabezpieczenie typu Captcha). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jednocześnie niezbędne do rejestracji konta w LSI2014+ oraz do realizacji projektu w ramach WRPO 2014-2020 (Rys. 2.)

Rejestracja

The screenshot shows a registration form with the following fields and elements:

- Adres e-mail (login) *** (pozostało: 236): Input field containing "anna.nowak@gmail.com" with a question mark icon.
- Powtórz adres e-mail ***: Input field containing "anna.nowak@gmail.com" with a question mark icon.
- Hasło ***: Input field with masked characters and a question mark icon.
- Powtórz hasło ***: Input field with masked characters and a question mark icon.
- Imię i Nazwisko *** (pozostało: 246): Input field containing "Anna Nowak" with a question mark icon.
- Nr Telefonu ***: Input field containing "111111111" with a question mark icon.
- Przepisz tekst**: A box containing a CAPTCHA image with the text "fowuxrb" and a button "Pobierz nowy kod" next to an input field containing "fowuxrb".
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz.U. 2014 r. poz. 1182 ze zm.) *
- Footer: "Pola oznaczone * są wymagane." and buttons "Powrót" and "Zarejestruj".

Rys. 2. Formularz rejestracyjny LSI2014+

Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych pól należy użyć przycisku „**Zarejestruj**”. Jeżeli pozostały pola niewypełnione lub wypełnione niepoprawnie² – System wyświetli odpowiedni komunikat ze wskazaniem pól/pola do poprawy – w takim przypadku należy poprawić/uzupełnić wskazane pola/pole i ponownie wcisnąć przycisk „**Zarejestruj**”.

Na konto e-mail podane przy rejestracji zostanie wysłana wiadomość z linkiem aktywującym konto oraz loginem. Należy użyć linku zawartego w wiadomości – podmiot zgłaszający zostanie przeniesiony na stronę internetową LSI2014+, gdzie wyświetlona zostanie informacja o aktywacji konta.

¹ Można skorzystać z podpowiedzi do pól (przycisk "?"), które wskażą, jaki jest poprawny format wypełniania pól.

² System automatycznie blokuje rejestrację w przypadku braku bądź błędnego formatu wypełnienia pól (np. za krótkiego numeru telefonu, kodu, nieodpowiedniego formatu e-mail itp.)

Od tej pory podmiot zgłaszający za pomocą utworzonego loginu i hasła może zalogować się do Systemu wybierając zakładkę „Logowanie”.

1.2. Logowanie w LSI2014+

Aby zalogować się do systemu należy wpisać login (adres e-mail) oraz hasło, a następnie kliknąć przycisk „Zaloguj”, który jest dostępny na zakładce „Logowanie” (rys 3).



Logowanie Rejestracja Kontakt



Panel logowania do systemu

Adres e-mail (login) *

Hasło *

Zalogowanie się w Systemie LSI2014+ jest równoznaczne z akceptacją [regulaminu](#).

Pola oznaczone * są wymagane.

Nie posiadasz konta? [Zarejestruj się](#).

Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji [przypomnienie hasła](#).

[Aktywuj ponownie swoje konto](#)
(opcja dla podmiotów, które nie otrzymały linku aktywacyjnego lub zgłosiły sprzeciw dotyczący przetwarzania danych osobowych).

Rys. 3. Panel logowania do Systemu


System po 3 błędnych próbach logowania wymaga przy każdej następnej próbie, „przepisania” wyświetlonego ciągu znaków – jest to zabezpieczenie typu Captcha (Rys. 4.).

Adres e-mail (login) *

Hasło *

i Zalogowanie się w Systemie LSI2014+ jest równoznaczne z akceptacją [regulaminu](#).

Przepisz tekst



Pobierz nowy kod

Pola oznaczone * są wymagane.

Nie posiadasz konta? [Zarejestruj się](#).

Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji [przypomnienie hasła](#).

[Aktywuj](#) ponownie swoje konto
(opcja dla podmiotów, które nie otrzymały linku aktywacyjnego lub zgłosiły sprzeciw dotyczący przetwarzania danych osobowych).

Rys. 4. Zabezpieczenie typu Captcha

Po zalogowaniu, domyślnym widokiem jest „Lista wniosków” (Rys. 5.).



- Lista wniosków
- Lista wniosków usuniętych
- Nowy Wniosek - Tryb konkursowy
- Udostępnione wnioski

Lista wniosków

Wysłane wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Numery naboru	Numery wniosku	Numery kancelaryjne	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczono wersję papierową	Status wniosku	Operacje
Nie znaleziono wyników.											

Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej

Filtr zaawansowany

Numery naboru	Numery kancelaryjne	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Status wniosku	Ilość udostępnień	Operacje
Nie znaleziono wyników.									

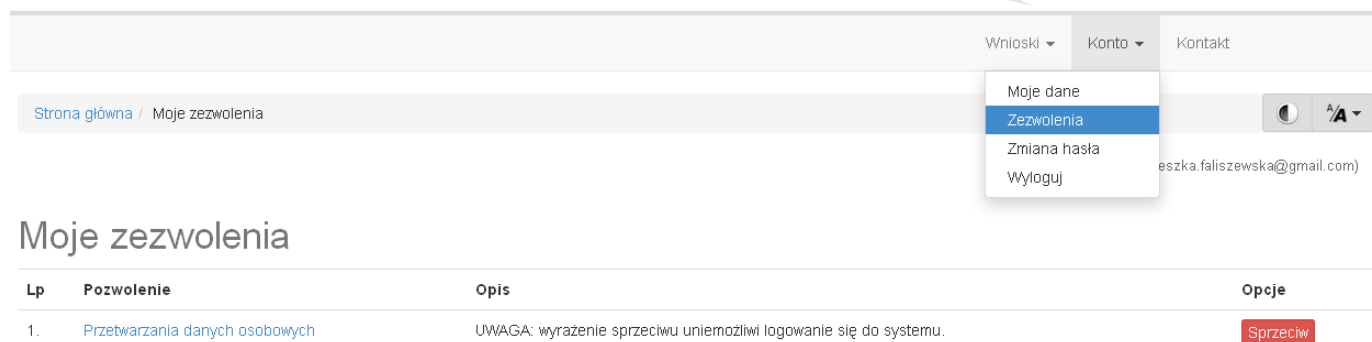
Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych



Rys. 5. „Lista wniosków” - domyślny widok po zalogowaniu

1.3. Ponowna aktywacja konta oraz aktywacja konta po wniesieniu sprzeciwu przetwarzania danych osobowych

Każdy z zarejestrowanych podmiotów ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy, aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych. Wniesienie sprzeciwu jest możliwe po wybraniu z listy rozwijanej z zakładki „Konto” pozycji „Zezwolenia” (Rys. 6.).



Rys. 6. Zakładka „Zezwolenia” umożliwiająca wniesienie sprzeciwu przetwarzania danych osobowych

Konto podmiotu zgłaszającego, który skorzysta z opcji wniesienia sprzeciwu przetwarzania danych osobowych zostaje dezaktywowane – tzn. niemożliwe jest dalsze logowanie do Systemu. Aby ponownie aktywować konto należy kliknąć „Aktywuj ponownie swoje konto”, dostępne w Panelu logowania do systemu (Rys. 7.). Przywrócenie aktywności konta jest równoznaczne z akceptacją regulaminu, w tym wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Panel logowania do systemu

- Twoje konto jest nieaktywne z uwagi na wniesienie sprzeciwu przetwarzania danych osobowych. Aktywuj konto jeżeli chcesz mieć ponownie możliwość logowania się do Systemu LSI2014+. ✕

Adres e-mail (login) *

Hasło *

i Zalogowanie się w Systemie LSI2014+ jest równoznaczne z akceptacją [regulaminu](#).

Pola oznaczone * są wymagane.

Nie posiadasz konta? [Zarejestruj się](#).

Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji [przypomnienie hasła](#).

Aktywuj ponownie swoje konto
(opcja dla podmiotów, które nie otrzymały linku aktywacyjnego lub zgłosiły sprzeciw dotyczący przetwarzania danych osobowych).

Rys. 7. Widok strony logowania po wniesieniu sprzeciwu przetwarzania danych osobowych

W przypadku, gdy po zarejestrowaniu konta podmiot zgłaszający nie otrzyma linka aktywującego konto, ma możliwość ponownego wysłania linka aktywującego, podając adres e-mail i klikając w „**Aktywuj ponownie swoje konto**” w **Panelu logowania do systemu**. W przypadku, gdy konto zostało wcześniej aktywowane, podmiot zgłaszający przy próbie wysłania ponownie linka aktywacyjnego otrzyma stosowny komunikat o treści: „**To konto jest aktywne**”.

1.4. Odzyskiwanie hasła

W przypadku, kiedy podmiot zgłaszający zapomni danych logowania może skorzystać z funkcji tzw. „przypomnienia hasła” dostępnego w **Panelu logowania do systemu** (Rys. 8.).

Adres e-mail (login) *

Hasło *

Zalogowanie się w Systemie LSI2014+ jest równoznaczne z akceptacją [regulaminu](#).

Pola oznaczone * są wymagane.

Zaloguj

Nie posiadasz konta? [Zarejestruj się](#).

Jeżeli nie pamiętasz hasła użyj opcji [przypomnienie hasła](#).

[Aktywuj ponownie swoje konto](#)
(opcja dla podmiotów, które nie otrzymały linku aktywacyjnego lub zgłosiły sprzeciw dotyczący przetwarzania danych osobowych).

Rys. 8. Przypomnienie hasła w Panelu logowania do Systemu

Po kliknięciu w „**przypomnienie hasła**” należy podać adres e-mail użyty przy rejestracji. Na ten adres zostaje wysłana automatycznie generowana wiadomość z informacją o loginie, hasle tymczasowym i linkiem umożliwiającym ustawienie nowego hasła. Podmiot zgłaszający po kliknięciu w link przeniesiony zostanie na stronę gdzie może ustawić nowe hasło. W przypadku, gdy podanego adresu e-mail nie ma w bazie danych System wyświetli komunikat: „**Brak zarejestrowanego adresu e-mail**”.

1.5. Zmiana danych logowania, zmiana hasła

Na zakładce „**Konto**” dostępnej po zalogowaniu się do Systemu w widoku „**Moje dane**”, podmiot zgłaszający ma możliwość zmiany swoich danych (imię i nazwisko oraz numer telefonu). Nie można zmienić adresu e-mail (loginu) podanego podczas rejestracji w Systemie.

Zmiana hasła jest możliwa po wybraniu z listy rozwijanej na zakładce „**Konto**” pozycji **1** „**Zmiana hasła**”. Należy wówczas podać obowiązujące **2** obecnie hasło, a następnie wprowadzić nowe hasło i **3** zapisać zmiany. Nowe hasło zacznie obowiązywać od momentu następnego zalogowania do Systemu (Rys. 9.).

Wnioski - Konto - Kontakt

Strona główna / Zmiana hasła

Moje dane
Zezwolenia
Zmiana hasła 1
Wyloguj

Zalogowany ()

Zmiana hasła 2

Obowiązujące hasło *

Nowe hasło *

Powtórz nowe hasło *

Pola oznaczone * są wymagane.

3 Zapisz

Rys. 9. Formularz umożliwiający zmianę obowiązującego hasła

2. Panel Podmiotu Zgłaszającego po zalogowaniu w LSI2014+/ nawigacja w Systemie

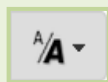
Nawigacja w Systemie odbywa się za pomocą górnego paska nawigacyjnego znajdującego się w górnej części po prawej stronie widoku strony po zalogowaniu (menu górne), gdzie podmiot zgłaszający ma dostęp do wszystkich list rozwijanych i opcji. Dla ułatwienia nawigacja odbywa się także za pomocą bocznego paska nawigacyjnego.

Użytkownik Systemu w górnym prawym rogu ma możliwość przemieszczania się po zakładkach: „**Wnioski**”, „**Konto**” oraz „**Kontakt**”. W podpunktach 2.1.,2.2.,2.3. szczegółowo zostały opisane poszczególne zakładki LSI2014+.

Użytkownik Systemu ma możliwość użycia trybów zwiększających czytelność wyświetlanych stron. Funkcje te są szczególnie przydatne dla osób niedowidzących. Do tego celu służą dwie ikony znajdujące się po zalogowaniu na panelu użytkownika w prawym górnym rogu:



włączanie trybu wysokiego kontrastu zwiększającego czytelność dla osób niedowidzących; zwiększa kontrast kolorów, części tekstu i obrazów na ekranie komputera, ułatwiając ich dostrzeżenie oraz identyfikację.



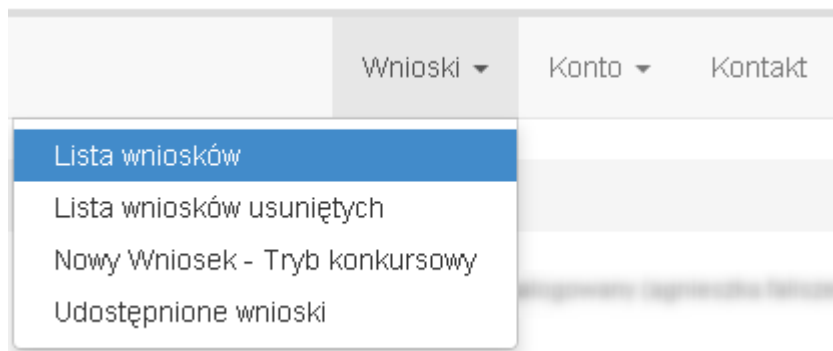
tryb zwiększający rozmiar czcionki – użytkownik Systemu może dostosować rozmiar czcionki tekstu wyświetlanego w Systemie do swoich potrzeb.

W prawym dolnym rogu strony znajduje się ikona ułatwiająca powrót na początek strony:



przewija na początek strony

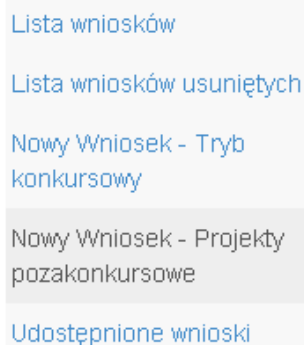
2.1. Zakładka Wnioski



W zakładce „**Wnioski**” z rozwijanej listy dostępne są do wyboru pozycje takie jak:

- *Lista wniosków* – gdzie widoczne są wszystkie wysłane przez podmiot zgłaszający wnioski o dofinansowanie oraz wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej;
- *Lista wniosków usuniętych* – widoczne są wszystkie usunięte przez podmiot zgłaszający wnioski o dofinansowanie. Można usunąć tylko wnioski o statusie „wersja robocza”;
- *Nowy Wniosek – Tryb konkursowy* – w widoku tym, widoczne są wszystkie ogłoszone nabory, dla których możliwe jest składanie wniosków o dofinansowanie, a także nabory mające status zawieszony (wysyłanie wniosków jest niemożliwe do momentu wznowienia) lub unieważniony (tworzenie wersji roboczych oraz wysyłanie wniosków o dofinansowanie jest niemożliwe). Do każdego naboru widoczne są również informacje o numerze naboru, kodzie i nazwie działania, dacie ogłoszenia naboru, rozpoczęcia naboru w Systemie;
- *Udostępnione wnioski* – w tym miejscu widoczne są wnioski, które zostały udostępnione użytkownikowi Systemu. Szerzej funkcjonalność opisana w podpunkcie 3.6.

Nabór wniosków może być prowadzony również w trybie pozakonkursowym. Wówczas podmiot zgłaszający, któremu wcześniej administrator udostępni możliwość składania wniosków w trybie pozakonkursowym, będzie miał do wyboru dodatkową zakładkę (widoczną zarówno w menu górnym jak i menu bocznym w Systemie): „**Nowy Wniosek-Projekty pozakonkursowe**” (Rys. 10.), gdzie będzie mógł wypełnić i wysłać wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej.



- Lista wniosków
- Lista wniosków usuniętych
- Nowy Wniosek - Tryb konkursowy
- Nowy Wniosek - Projekty pozakonkursowe**
- Udostępnione wnioski

Rys. 10. Zakładka: „Nowy wniosek - Projekty pozakonkursowe” widoczna dla podmiotów biorących udział w trybie pozakonkursowym składania wniosków o dofinansowanie

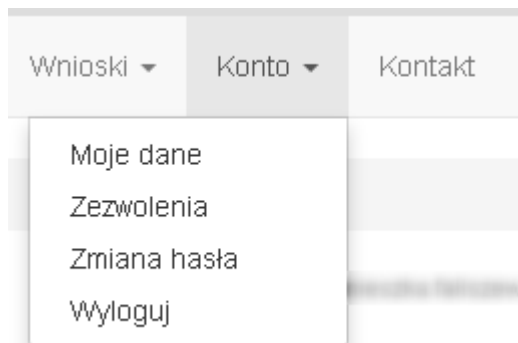
Kto może wnioskować o dostęp umożliwiający składanie wniosków w trybie pozakonkursowym?

Podmioty wskazane w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych (Uszczegółowieniu WRPO2014+) mogą wnioskować o dostęp umożliwiający składanie wniosków w trybie pozakonkursowym.

Jak uzyskać dostęp do menu „Nowy Wniosek-Projekty pozakonkursowe”?

Podmioty uprawnione do składania wniosków w trybie pozakonkursowym powinny wypełnić „*Wniosek o nadanie dostępu do naborów prowadzonych w trybie pozakonkursowym*”, a następnie podpisany skan wniosku przesłać do administratora Systemu poprzez formularz kontaktowy LSI2014+ dostępny na stronie lsi.wielkopolskie.pl, bądź listownie na adres Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego. Wzór wniosku znajduje się na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl w części poświęconej LSI2014+.

2.2. Zakładka Konto



- Wnioski ▾
- Konto ▾**
- Kontakt

- Moje dane
- Zezwolenia
- Zmiana hasła
- Wyloguj

W zakładce „**Konto**” z rozwijanej listy dostępne są do wyboru następujące pozycje:

- *Moje dane* – wyświetlane są dane dotyczące podmiotu, które zostały wprowadzone podczas rejestracji konta w Systemie (patrz podpunkt 1.1.). Podmiot ma możliwość zmiany imienia i nazwiska oraz telefonu, ale nie ma możliwości zmiany adresu e-mail podanego podczas wypełniania formularza rejestracyjnego;

Moje dane

Email

Imię i nazwisko * (pozostało: 232)

Telefon *

- *Zezwolenia* – w widoku tym można wnieść sprzeciw przetwarzania danych osobowych, którego wyrażenie uniemożliwi logowanie do LSI2014+. Po potwierdzeniu wniesienia sprzeciwu nastąpi wylogowanie z Systemu, a późniejsze zalogowanie nie będzie możliwe, aż do momentu ponownej aktywacji konta (patrz podpunkt 1.3.);
- *Zmiana hasła* – umożliwia zmianę obecnie obowiązującego hasła, za pomocą którego podmiot zgłaszający/beneficjent loguje się do LSI2014+ (patrz podpunkt 1.5.);
- *Wyloguj* – umożliwia wylogowanie z Systemu.

2.3. Zakładka Kontakt

Zakładka „**Kontakt**” służy do zgłaszania wyłącznie błędów/awarii technicznych związanych z funkcjonowaniem LSI2014+ (Rys. 11). W razie zauważenia błędów w działaniu Systemu, użytkownik powinien zgłosić nieprawidłowość poprzez formularz kontaktowy dostępny w zakładce „**Kontakt**”. W celu wysłania zgłoszenia należy w formularzu kontaktowym podać informacje wymagalne: imię i nazwisko, adres e-mail, login do Systemu, tytuł oraz treść wiadomości zawierającą datę i godzinę wystąpienia błędu, rodzaj i wersję przeglądarki internetowej, na której pojawił się błąd oraz szczegółowy opis błędu. Wymagane jest


także załączenie zrzutu ekranu obrazującego opisywany błąd w Systemie. Polami nieobowiązkowymi do uzupełnienia w formularzu kontaktowym są: numer naboru oraz numer kancelaryjny wniosku. Brak któregośkolwiek z podanych informacji wymagalnych, może skutkować trudnościami z rozpatrzeniem wysłanego przez użytkownika zgłoszenia.

Poniższy formularz służy do zgłaszania błędów dotyczących działania Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

Formularz kontaktowy

Imię i nazwisko * (pozostało: 256)	Numer naboru
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Podaj Twój Adres email *	Numer kancelaryjny wniosku
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr telefonu (pozostało: 25)	Podaj Twój Login *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Załącznik #1 <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	Tytuł *
Załącznik #2 <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	<input type="text"/>
Załącznik #3 <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	Treść wiadomości *
Załącznik #4 <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	<input type="text"/>
Załącznik #5 <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	

Przepisz tekst

 [Pobierz nowy kod](#)

Pola oznaczone * są wymagane.

Rys. 11. Formularz kontaktowy

3. Moduł składania wniosków

Za pomocą modułu składania wniosków, podmiot zgłaszający ma możliwość wypełniania, wysyłania oraz korygowania wniosków o dofinansowanie.

Porady ogólne dotyczące wypełniania wniosku o dofinansowanie

- ✓ przygotuj wniosek o dofinansowanie zgodnie z pomocą kontekstową, pojawiającą się w postaci dymków w trakcie pracy z Systemem
- ✓ przyciskiem "Sprawdź" dokonaj walidacji sprawdzając poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie
- ✓ wyślij wniosek o dofinansowanie elektronicznie
- ✓ wygeneruj plik PDF
- ✓ wydrukuj z pliku PDF wniosek o dofinansowanie
- ✓ sprawdź i porównaj sumę kontrolną wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną
- ✓ **PODPISZ** wersję papierową i dostarcz ją do Instytucji Ogłaszającej Konkurs (IOK), zgodnie z dokumentacją konkursową

Szczegółowe informacje dotyczące naborów będą dostępne w regulaminie konkursu na stronie <http://www.wrpo.wielkopolskie.pl/>.

3.1. Utworzenie nowego wniosku o dofinansowanie

Podmiot zgłaszający po zalogowaniu się do LSI2014+ w widoku „**Nowy Wniosek (tryb konkursowy)**” ma możliwość zapoznania się m.in. z aktualnie prowadzonymi naborami na które istnieje możliwość tworzenia, wypełniania oraz wysyłania wniosków o dofinansowanie. Nabór wniosków może być prowadzony również w trybie pozakonkursowym. Wówczas podmiot zgłaszający, aby zapoznać się z prowadzonymi naborami w trybie pozakonkursowym powinien wybrać „**Nowy Wniosek-Projekty pozakonkursowe**”, gdzie będzie mógł utworzyć, wypełnić i wysłać wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej.

W tabeli do każdego naboru wyświetlane są dane dotyczące konkretnego naboru takie jak:

- *Numer naboru* – unikalny numer naboru;
- *Kod i nazwa działania* – nazwa i kod działania, którego nabór dotyczy;
- *Data ogłoszenia naboru* – od tej daty podmiot zgłaszający ma możliwość tworzenia i wypełniania wniosków bez możliwości wysyłania wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej;
- *Rozpoczęcie naboru w Systemie (data i godzina)* – określa datę i godzinę rozpoczęcia możliwości wysyłania wniosków o dofinansowanie w Systemie w wersji elektronicznej;
- *Zakończenie naboru w Systemie (data i godzina)* – określa datę i godzinę zakończenia naboru, co jest równoznaczne z zakończeniem możliwości wysyłania wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej w Systemie;
- *Status naboru* – pokazuje aktualny status naboru; nabory mogą posiadać status: ogłoszony (na który istnieje możliwość tworzenia, wypełniania oraz wysyłania wniosków), zawieszony (nabór jest zawieszony np. ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu; możliwe jest tworzenie i wypełnianie wniosków bez możliwości ich wysyłania), unieważniony (brak możliwości tworzenia, wypełniania i wysyłania wniosków), zakończony (nabór wniosków został zakończony, brak możliwości tworzenia, wypełniania i wysyłania wniosków);
- *Dodatkowe informacje* – wyświetlane są dodatkowe informacje odnośnie danego naboru;
- *Operacje* – operacja utworzenia wersji roboczej wniosku, którą można wykonać, w zależności od statusu naboru.

3.2. Wypełnianie wniosku o dofinansowanie

KROK 1 W celu rozpoczęcia wypełniania wniosku, po zalogowaniu do Systemu należy przejść do zakładki *Nowy Wniosek – Tryb konkursowy*, następnie wybrać odpowiedni nabór na który chcemy złożyć wniosek i kliknąć w ikonkę „Utwórz wniosek”

Strona główna / Lista naborów. Tryb konkursowy

Lista wniosków

Lista wniosków usuniętych

Nowy Wniosek - Tryb konkursowy

Udostępnione wnioski

Lista naborów. Tryb konkursowy

Numer naboru	Kod i nazwa działania	Data ogłoszenia naboru	Rozpoczęcie naboru w Systemie (data i godzina)	Zakończenie naboru w Systemie (data i godzina)	Status naboru	Dodatkowe informacje	Operacje
RPVWP.03.03.02-IZ-00-30-001/15	Działanie 3.3. Promowanie strategii niskoemisyjnych w tym wspieranie multimodalnej mobilności miejskiej, niskoemisyjny transport i efektywne oświetlenie	2015-04-03 09:47	2015-04-03 09:47	2015-04-29 00:00	Ogłoszony	AF v.2	
RPVWP.07.01.00-XX-00-30-002/15	Działanie 7.1. Aktywna integracja	2015-03-14 19:59	2015-03-14 19:59	2016-03-14 00:00	Ogłoszony	80000.00 - 120%	

Krok 2 - Identyfikacja Wnioskodawcy

2.1. Dane Wnioskodawcy

<p>Nazwa Wnioskodawcy * (pozostało: 250)</p> <input type="text"/>	<p>Nr domu * (pozostało: 10)</p> <input type="text"/>
<p>Forma prawna *</p> <input type="text"/>	<p>Nr lokalu * (pozostało: 10)</p> <input type="text"/>
<p>Forma własności *</p> <input type="text"/>	<p>Kod pocztowy *</p> <input type="text"/>
<p>Typ Wnioskodawcy *</p> <input type="text"/>	<p>Poczta * (pozostało: 50)</p> <input type="text"/>
<p>Nr telefonu * (pozostało: 25)</p> <input type="text"/>	<p>NIP *</p> <input type="text"/>
<p>Nr faksu * (pozostało: 25)</p> <input type="text"/>	<p>REGON *</p> <input type="text"/>
<p>E-mail *</p> <input type="text"/>	<p>Status przedsiębiorstwa *</p> <input type="text"/>
<p>Adres strony www</p> <input type="text"/>	<p>Nazwa dokumentu rejestrowego i numer *</p> <input type="text"/>
<p>Kraj *</p> <input type="text" value="Polska"/>	<p>Data uzyskania wpisu w dokumencie rejestrowym *</p> <input type="text"/>
<p>Województwo *</p> <input type="text" value="wielkopolskie"/>	<p>Inny dokument określający formę prawną Wnioskodawcy *</p> <input type="text"/>
<p>Powiat *</p> <input type="text"/>	<p>PKD Wnioskodawcy *</p> <input type="text"/>
<p>Gmina *</p> <input type="text"/>	<p>PKD Projektu *</p> <input type="text"/>

KROK 2 W oknie zostanie wyświetlony wniosek gotowy do wypełnienia przez Wnioskodawcę. Wniosek zostanie automatycznie zapisany w wersji roboczej.

- I. Określenie obszaru interwencji
- II. Identyfikacja Wnioskodawcy**
- III. Informacje o projekcie
- IV. Wskaźniki osiągnięć
- V. Tabele finansowe
- VI. Aspekty prawno – finansowe
- VII. Tryb wyboru wykonawcy/dostawcy w ramach projektu
- VIII. Oświadczenia Wnioskodawcy
- IX. Załączniki
- X. Podpis Wnioskodawcy

1.3 Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej

Działanie 8.1. Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz wyrówn

1.4 Numer i nazwa Poddziałania w ramach Działania

Poddziałanie 8.1.1. Edukacja przedszkolna

1.5 Numer i nazwa formy finansowania

01. Dotacja bezzwrotna

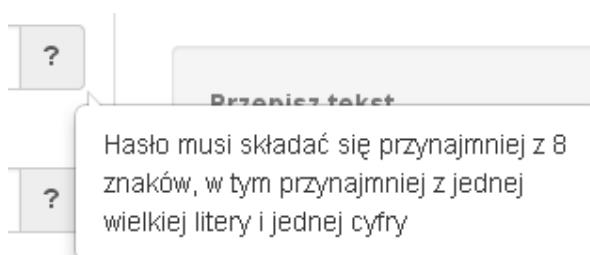
1.6 Rodzaj działalności gospodarczej

KROK 3 Po lewej stronie znajduje się boczne menu nawigacyjne umożliwiające przechodzenie pomiędzy stronami we wniosku o dofinansowanie.

Po wygenerowaniu przez System wniosku o dofinansowanie, po lewej stronie ekranu widoczny jest przycisk

Zwiń menu umożliwiający zwinięcie bocznego paska menu w celu zwiększenia powierzchni obszaru roboczego wypełnianego wniosku. Przywrócenie ukrytego menu następuje po ponownym wciśnięciu przycisku **Rozwiń menu**.

Do wielu pól dodano pola pomocy, które mają na celu pomoc w wypełnianiu wniosku. Aby skorzystać z pomocy kontekstowej dla poszczególnych pól wniosku należy kliknąć w znak pytajnika [?]. Pomoc wyświetli się w dodatkowym okienku (Rys. 12.)



Rys. 12. Pomoc kontekstowa we wniosku w postaci dymków

We wniosku występuje kilka typów pól:

1. *Pola nieedytowalne, wstępnie uzupełnione* – pola tego typu pojawiają się z szarym tłem (są one nieedytowalne i uzupełnione przez System).

1.3 Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej

Działanie 1.3. Wsparcie przedsiębiorczości i infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego 24

2. *Pola zablokowane do edycji* – pola tego rodzaju pojawiają się z szarym tłem. Nie podlegają one edycji.

1.10 Temat uzupełniający

3. *Pola obowiązkowe (wymagalne)* – wszystkie pola tego rodzaju muszą zostać wypełnione, aby zweryfikować / zwalidować wniosek. Pola tego typu oznaczone są czerwoną gwiazdką. Jeżeli we wniosku nie zostaną wypełnione wszystkie pola wymagalne, na ekranie zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat walidacyjny z informacją, które pola należy uzupełnić bądź poprawić. Dodatkowo niektóre pola mają narzucony określony limit znaków, które można wprowadzić w dane pole we wniosku. Limit znaków

wyświetlany jest w nawiasie obok tytułu pola (jak w przykładzie poniżej). Gdy zostanie przekroczona dopuszczalna liczba znaków w danym polu, System podczas walidacji wniosku wyświetli komunikat walidacyjny informujący, w którym polu limit znaków został przekroczony.


3.1. Tytuł projektu * (pozostało: 102)

Akademia Języków obcych w subregionie poznańskim

4. *Pola nieobowiązkowe* – muszą zostać wypełnione, jeżeli są istotne dla wniosku, ale nie są one polami obowiązkowymi do uzupełnienia (nie są oznaczone gwiazdką).

1.11 Kody terytorialne mechanizmów

ZIT Poznań

5. *Pole słownikowe z rozwijaną listą jednokrotnego wyboru* – pola tego typu mają po prawej stronie pola edycyjnego widoczną strzałkę , po której kliknięciu pojawi się rozwijana lista słownikowa, z której należy wybrać pozycję, którą chcemy umieścić w polu. W większości przypadków po wpisaniu min. 3 znaków System podpowiada pasujące wartości na liście.

1.5 Numer i nazwa formy finansowania *

01. Dotacja bezzwrotna

- 01. Dotacja bezzwrotna
- 02. Dotacja zwrotna
- 03. Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: kapitał podwyższonego ryzyka i inwestycje kapitałowe lub środki równoważne
- 04. Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: pożyczki lub środki równoważne
- 05. Wsparcie za pośrednictwem instrumentów finansowych: gwarancje lub środki równoważne

Wprowadzanie danych adresowych w punkcie II wniosku o dofinansowanie odbywa się za pomocą wyboru odpowiedniej pozycji z rozwijanych list słownikowych. Zalecane jest, aby zawsze rozpoczynać wypełnianie pól adresowych od dokonania wyboru kraju, a w przypadku wybrania Polski kolejno województwa, powiatu, gminy, miejscowości i ulicy (jeśli dotyczy). Na podstawie wybranego kraju - Polska, po rozwinięciu listy słownikowej w polu „**Województwo**” zostaną wyświetlone wszystkie województwa. Następnie na podstawie wybranego województwa, System podpowie także najbardziej prawdopodobne wpisy do wyboru w polu „**Powiat**”. Wybierając gminę, lista słownikowa pola „**Gmina**” zawęzi się do listy gmin

w wybranym powyżej powiecie. Analogicznie w polu „**Miejscowość**” będzie można wybrać daną miejscowość z listy słownikowej, która zostanie przez System zawężona do listy miejscowości w wybranej wcześniej gminie.

Kraj *

Województwo *

Powiat *

Gmina *

Miejscowość *

Ulica *

Pole „**Ulica**” jest szczególnym typem pola słownikowego, gdzie System daje możliwość wyboru ulicy z rozwijanej listy słownikowej (po wpisaniu min. 3 znaków System wyświetla spis ulic w wybranej przez użytkownika miejscowości, które zawierają podany ciąg znaków) lub ręcznego wpisania ulicy. Zalecane jest jednak korzystanie z listy słownikowej w celu uniknięcia wystąpienia literówek we wprowadzanych nazwach ulic.

Ulica *

- 17 Pułku Ułanów
- 31 Stycznia
- 55 Poznańskiego Pułku Piechoty
- abp. Stablewskiego
- Akacyjowa
- Berwińskiego

Czy w projekcie występuje pomoc de minimis * Czy w projekcie wys

6. *Pole dodatkowe, nieedytowalne* – pole we wniosku dla aktualnie prowadzonego naboru jest zablokowane do edycji.

7.3. Zgodność Projektu z przepisami obowiązującymi Wnioskodawcę

Nie dotyczy.

7. *Pole typu „data”* - pola służące do wprowadzania dat. W celu wypełnienia pola, należy posłużyć się funkcją kalendarza, uruchamianą poprzez kliknięcie w pole edycyjne. Pod polem otworzy się pomocnicze okienko kalendarza. W okienku tym w momencie uruchomienia zawsze pokazywany jest aktualny miesiąc z wyróżnionym dniem dzisiejszym. Należy wybrać z kalendarza odpowiednią datę (wybierając odpowiedni dzień miesiąca i rok). Po wybraniu daty okienko kalendarza zostanie zamknięte, a w wypełnianym polu pojawi się wybrana data.



W niektórych tabelach we wniosku istnieje możliwość dodawania i usuwania wierszy z tabel. W przypadku, gdy wniosek przewiduje więcej niż jedno miejsce przeznaczenia, należy dodać wiersze, używając przycisku „**Dodaj pozycję**”. Po uzupełnieniu wszystkich pól można zapisać wiersz używając przycisku „**Zapisz**” lub anulować wprowadzone dane przyciskiem „**Anuluj**”.

Województwo	Powiat	Gmina	Operacje
kujawsko-pomorskie	brodnicki	Bartniczka	Zapisz Anuluj

Dodaj pozycję

Istnieje również możliwość edycji lub usunięcia każdego z wypełnionych wcześniej wierszy w tabeli. Służą do tego przyciski „**Edytuj**” oraz „**Usuń**” znajdujące się w kolumnie „**Operacje**”.

3.8. Komplementarność z innymi dokumentami strategicznymi (Ring – fencing). *

Powiązanie ze strategiami	opis	Operacje
Brak powiązania		Edytuj Usuń

Dodaj pozycję

Niektóre tabele znajdujące się we wniosku mają widoczny pod tabelką przycisk „Przelicz tabelę”, który automatycznie wylicza część wierszy (w przykładzie poniżej wierszami wyliczanymi automatycznie są pola sumujące wydatki kwalifikowalne z poszczególnych źródeł finansowania w punkcie V).

5.2. Planowane/docelowe źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	63 000,00
Krajowy wkład, w tym:	7 000,00
- budżet państwa	0,00
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00
- inne krajowe środki publiczne	7 000,00
- Fundusz Pracy	0,00
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00
- inne	7 000,00
Prywatne	0,00
Suma	70 000,00
W tym EBI	

Przelicz tabelę

Tabele w punkcie V posiadają także przyciski dodające dodatkowe wiersze w tabeli. W zależności od rodzaju wniosku są to: „Dodaj kategorię”, „Dodaj podkategorię” lub „Wstaw wiersz z kategorią kosztów”, „Wstaw wiersz w ramach kategorii kosztów”

Koszty niekwalifikowalne	K. ogółem	Dofinansowanie dla kategorii	Operacje
Suma	Suma	Suma	
1 000,00	1 010,00	1,00	Edytuj Usun Dodaj podkategorię
1 000,00	1 010,00		
0,00			
1 000,00	1 010,00	1,00	

Dodaj kategorię

Przelicz tabelę

5.1.1. Planowane wydatki w ramach projektu w PLN

Określenie progu wkładu własnego ogółem *

5% ▼

oskodawcy	Wydatki ponoszone poza obszarem objętym programem, ale na teryt. UE (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadania zlecone (T/N)	Koszty personelu (T/N)	j.m.	2015			RAZEM	Wkład własny	Dofinansowanie	Operacje
									Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie				
												0,00	0,00	0,00	
												0,00	0,00	0,00	
												0,00	0,00	0,00	Wstaw wiersz z kategorią kosztów
												0,00	0,00	0,00	Edytuj Usun Wstaw wiersz w ramach kategorii kosztów
oskodawcy	Wydatki ponoszone poza obszarem objętym programem, ale na teryt. UE (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadania zlecone (T/N)	Koszty personelu (T/N)	j.m.	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	RAZEM	Wkład własny	Dofinansowanie	Zapisz Anuluj
	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie						0		
												0,00	0,00	10000	
									10						
									0			0,00	0,00	0,00	
									0			0,00	0,00	0,00	
									0			0,00	0,00	0,00	
												0,00	0,00	0,00	
												0,00	0,00	0,00	
												0,00	0,00	0,00	
												0,00	0,00	0,00	
												0,00	0,00	0,00	

Przelicz tabelę 5.1.1

3.3. Zapisywanie/anulowanie zmian oraz wysyłanie wniosku w wersji elektronicznej

Podmiot zgłaszający po utworzeniu wniosku na interesujący go nabór ma możliwość zapisania w każdej chwili wprowadzonych we wniosku danych w wersji roboczej za pomocą przycisku „**Zapisz wersję roboczą**”. Ponadto wniosek jest automatycznie zapisywany co 10 minut (autozapis nie powoduje zapisu danych aktualnie edytowanych) oraz przy przechodzeniu na inną stronę wniosku. W każdej chwili osoba wypełniająca wniosek może również anulować jego wypełnianie.

Po wciśnięciu przycisku pojawi się ostrzeżenie: „**UWAGA! Niezapisane dane zostaną utracone**”. Możliwe są do wyboru decyzje: oraz . Wybranie opcji powoduje utracenie niezapisanych danych.

Uwaga!

- Należy pamiętać, że zapis wprowadzonych danych do wniosku odbywa się po przejściu na inną stronę wniosku niż obecnie wypełniana za pomocą przycisków „wstecz /dalej

Strona 30 z 50

Podczas wypełniania wniosku, podmiot zgłaszający ma możliwość sprawdzania poprawności wypełnionego wniosku wskazując przycisk . **Przycisk** oprócz walidacji również zapisuje wersję roboczą wniosku. System nie dopuszcza wysłania wniosku z niewypełnionymi wszystkimi obowiązkowymi lub błędnie wypełnionymi polami. Jeśli użytkownik nie wypełnił wszystkich obowiązkowych pól lub wypełnił je błędnie, również po wciśnięciu uruchomiona zostaje walidacja i pojawi się informacja, jakie pola należy uzupełnić / poprawić (Rys. 13.)

- **Tabela 5.1.4:** Koszty ogółem z tabeli 5.1.1 oraz 5.1.4 nie są równe. Uzupełnij poprawnie i przelicz tabelę 5.1.1. Następnie przelicz tabelę 5.1.4.
- **Tabela 5.1.4:** Wkład własny z tabeli 5.1.1 oraz 5.1.4 nie są równe. Uzupełnij poprawnie i przelicz tabelę 5.1.1. Następnie przelicz tabelę 5.1.4.
- **Tabela 5.1.1:** W wierszu "Wkład własny ogółem", suma z poszczególnych lat nie jest zgodna z sumą z kolumny "Wkład własny".

Rys. 13. Przykładowe komunikaty walidacyjne wyświetlane podczas wypełniania wniosku w punkcie V.

Zalecane jest zwracanie uwagi na wszystkie pojawiające się komunikaty walidacyjne, szczególnie pojawiające się w punkcie V, ponieważ np. poprawienie błędu wylistowanego jako trzeci, poprawi także błędy wcześniejszych komunikatów walidacyjnych.

Uwaga!

- Pozytywne przejście walidacji nie oznacza, iż wniosek jest pozbawiony merytorycznych błędów. Walidacje mają jedynie na celu wymuszenie poprawności wypełniania wniosku oraz wyeliminowanie niektórych błędów obliczeniowych.
- W widoku „Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej” możliwe jest wygenerowanie pliku PDF z wypełnianego wniosku. Jednakże generowanie wniosku do PDF służy w tym przypadku tylko do celów podglądowych. Wnioski te nie posiadają naniesionej sumy kontrolnej, dodatkowo oznaczone są znakiem wodnym z napisem „WNIOSEK W WERSJI ROBOCZEJ”.
- Docelowy plik PDF z naniesioną sumą kontrolną dostępny jest po zatwierdzeniu i wysłaniu elektronicznie wniosku o dofinansowanie.
- Wysłanie wniosku w Systemie nie wystarczy, aby został on uznany za złożony. Wniosek należy następnie wydrukować i dostarczyć do IOK zgodnie z Regulaminem danego naboru/wezwaniem do złożenia wniosku. Wniosek uznaje się za złożony, tylko w przypadku spełnienia dwóch warunków JEDNOCZEŚNIE tzn. wniosek posiada status

"Wysłany" i wniosek został wydrukowany i dostarczony do IOK ze zgodną sumą kontrolną z wnioskiem wysłanym w Systemie.

- Wydruki wniosków w wersji roboczej bez sumy kontrolnej nie będą przyjmowane i rozpatrywane.

Gdy podmiot zgłaszający wypełni wniosek, a podczas sprawdzania wniosku nie zostaną napotkane błędy oznacza to, iż wniosek o dofinansowanie jest gotowy do wysłania.

Po wciśnięciu przycisku **Zatwierdź wersję końcową i wyślij** następuje ponowne sprawdzenie poprawności wypełnienia wniosku i wyświetlenie komunikatu **„Czy jesteś pewien, że chcesz wysłać wniosek o numerze kancelaryjnym "5"³? Wniosek został zweryfikowany poprawnie. Potwierdź, aby kontynuować wysyłanie.”** Możliwe są dwie opcje do wyboru: **„Potwierdzam”** oraz **„Wróć”**.

Po zatwierdzeniu decyzji o wysłaniu wniosku, otrzymuje on status **„Wysłany”**, a wniosek zostaje przeniesiony do widoku **„Wnioski >Lista wniosków> Wysłane wnioski o dofinansowanie”** i zablokowany do edycji dla podmiotu zgłaszającego. Podmiot zgłaszający nie ma możliwości usunięcia wysłanych wniosków o dofinansowanie (opcja usunięcia wniosku w wersji roboczej jest ponownie aktywna po wycofaniu wniosku do edycji przez podmiot zgłaszający, patrz podpunkt 3.2.). Po wysłaniu wniosku, podmiot zgłaszający ma możliwość eksportu wniosku do PDF i jego wydruku w celu złożenia do odpowiedniej IOK.

W przypadku, gdy nabór na dany konkurs zostanie zawieszony bądź unieważniony, przy próbie edycji wniosku zostanie wyświetlona odpowiednia informacja o zawieszeniu/unieważnieniu konkursu. Nie ma wówczas możliwości wysłania wniosku (brak przycisku **„Zatwierdź wersję końcową i wyślij”**) (Rys. 14.).

³ Przykładowy numer kancelaryjny wniosku. Każda wersja robocza wniosku o dofinansowanie ma nadawany inny numer kancelaryjny.

Strona główna / Lista wniosków / Krok 1 - Określenie obszaru interwencji

Zalogowany (...@...)

Zwiń menu

Nabor został zawieszony - data zawieszenia: 2015-04-20 00:00. Wysłanie wniosku nie będzie możliwe, aż do momentu wznowienia naboru

Do zakończenia konkursu 1 dni, 11:21:28

Czas do końca sesji 0:39:41

I. Określenie obszaru interwencji

II. Identyfikacja

Krok 1 - Określenie obszaru interwencji

1.1 Nazwa Programu Operacyjnego
 Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020

1.2 Numer i nazwa Osi Priorytetowej w ramach Programu Operacyjnego
 Os priorytetowa 8: Edukacja

1.3 Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej
 Działanie 8.1. Organizacja i realizacja przedsięwzięcia...

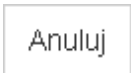
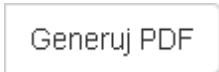
Rys. 14. Informacja o zawieszeniu naboru podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie

Opis akcji możliwych do wykonania podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie:

Przycisk	Akcja	Opis akcji
	Przejdź do poprzedniej strony	Nieaktywne w przypadku wypełniania pierwszej strony wniosku. Przejdzie na inną stronę wniosku powoduje automatyczny zapis wniosku.
	Przejdź do następnej strony	Nieaktywne w przypadku wypełniania ostatniej strony wniosku. Przy przejściu do następnej strony wniosku, zapis wniosku następuje automatycznie.
Dodaj pozycję	Dodaj pozycję	Dodaje nową pozycję w tabeli.
Zapisz wersję roboczą	Zapisz wersję roboczą	Umożliwia zapisanie w każdej chwili wersji roboczej aktualnie wypełnianego wniosku.
Zatwierdź wersję końcową i wyślij	Zatwierdź wersję końcową i wyślij	Po kliknięciu, na początku sprawdzana jest poprawność wypełnienia wniosku. Jeżeli wniosek został uzupełniony poprawnie

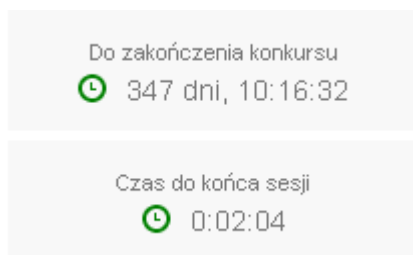
		<p>możliwe jest zatwierdzenie wniosku o dofinansowanie, co jest równoznaczne z jego zgłoszeniem (wysłaniem). Zatwierdzenie i wysłanie wniosku w wersji elektronicznej nie oznacza natomiast, że wysłany wniosek spełnia wymóg formalny o kompletności. System po poprawnej walidacji generuje zapytanie „Czy jesteś pewien, że chcesz wysłać wniosek o numerze kancelaryjnym "5"⁴? Wniosek został zweryfikowany poprawnie. Potwierdź, aby kontynuować wysyłanie.”</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Sprawdź</div>	<p>Sprawdź (walidacja)</p>	<p>Po kliknięciu zapisywana jest wersja robocza wniosku i sprawdzana jest poprawność wypełnienia wniosku. Sprawdzane są wszystkie pola na które nałożona została walidacja. W przypadku błędów, System wyróżnia odpowiednio błędnie wypełnione pola w całym wniosku. W górnej części strony System wyświetla informacje dotyczące błędów na stronie, która aktualnie jest wyświetlana. Jeżeli błędy są także na innych stronach System podaje komunikat: „Proces sprawdzający napotkał błędy w formularzu” – podmiot zgłaszający ma możliwość kliknięcia na odnośnik wskazanego przez System błędu, co spowoduje przejście na daną stronę i wyświetlenie szczegółów dotyczących błędów. Po przejściu na daną stronę wniosku, w górnej części strony</p>

⁴ Przykładowy numer kancelaryjny wniosku. Każda wersja robocza wniosku o dofinansowanie ma nadawany inny numer kancelaryjny.

		wyświetlane są szczegółowo błędy na danej stronie z wyróżnieniem pól do uzupełnienia bądź poprawy. Na każdym kroku można użyć przycisku „Sprawdź” celem weryfikacji poprawności wpisanych danych.
	Anuluj	Kliknięcie powoduje przerwanie wypełniania wniosku. Po kliknięciu System wyświetla ostrzeżenie: „UWAGA! Niezapisane dane zostaną utracone”. Możliwe decyzje: „Potwierdź” lub „Anuluj”.
	Generowanie PDF	Przycisk umożliwia wygenerowanie z danego wniosku o dofinansowanie pliku PDF. Czas oczekiwania na wygenerowanie PDF-u jest różny i może trwać od kilku sekund do minuty.

Podczas wypełniania wniosku w lewym górnym rogu wyświetlane są dane:


- na temat czasu⁵ pozostałego do końca trwania konkursu;
- na temat czasu pozostałego do końca sesji⁶, po którym podmiot zgłaszający zostaje automatycznie wylogowany z Systemu i przeniesiony do strony logowania. Czas sesji w Systemie ustawiony jest na 40 minut.



⁵ Zegar systemowy LSI2014+ jest zgodny z oficjalnym serwerem NTP dostarczającym urzędowy czas UTC (PL) w Polsce.

⁶ System odlicza czas bezczynności użytkownika w Systemie, po którym automatycznie kończy sesję, co skutkuje wylogowaniem użytkownika z LSI2014+.

3.4. Wycofywanie złożonego elektronicznie wniosku

Do momentu złożenia papierowej wersji wniosku istnieje możliwość jego wycofania w celu ponownej edycji. Aby wycofać dokument należy przejść do „**Wysłane wnioski o dofinansowanie**” (na stronie głównej) i użyć przycisku  „*wycofanie wniosku*”, co skutkuje najpierw wyświetleniem ostrzeżenia „**Czy na pewno chcesz wycofać wniosek?**” Potwierdzenie spowoduje zmianę statusu wniosku na „**wycofany do edycji/anulowany**” i umożliwi ponowną jego edycję. Niemożliwe jest wycofanie wniosku w sytuacji, gdy minął termin składania wniosków (gdy nabór został zakończony).

Po wycofaniu złożonego elektronicznie wniosku i jego edycji, należy pamiętać, aby wniosek ponownie wysłać a następnie wydrukować. W przeciwnym wypadku zostanie on anulowany, co skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o dofinansowanie.

Uwaga!

- wycofywanie wniosku do edycji możliwe jest tylko do momentu złożenia papierowej wersji w IOK.
- zmiana jakiegokolwiek pola we wniosku powoduje zmianę sumy kontrolnej.

3.5. Drukowanie wniosku



Po wysłaniu elektronicznej wersji wniosku do rozpatrzenia, kolejnym krokiem jest wygenerowanie pliku PDF z wysłanego wniosku, który następnie należy **wydrukować i złożyć w wersji papierowej w odpowiedniej IOK**. W przypadku wersji roboczej wniosku (wersja wniosku przed wysłaniem) na każdej stronie wygenerowanego pliku PDF widoczny jest napis „WNIOSEK W WERSJI ROBOCZEJ”.

Złożenie wniosku wygenerowanego i wydrukowanego w wersji roboczej prowadzi do braku jego rozpatrzenia.

Zasady podpisywania i składania wniosków o dofinansowanie w wersji papierowej przedstawione są w regulaminie naboru /wezwanie do złożenia wniosku (dostępne na stronie <http://www.wrpo.wielkopolskie.pl/>).

3.6. Udostępnianie wniosków innym użytkownikom

Podmiot zgłaszający ma możliwość udostępniania wniosków będących w wersjach roboczych jak i wysłanych wniosków o dofinansowanie innym podmiotom zgłaszającym w dwóch trybach: samego odczytu lub odczytu, edycji i zapisu wniosków. Tryb „**odczytu**” powoduje nadanie uprawnień podmiotowi zgłaszającemu, któremu udostępniłmy wniosek tylko do odczytu i generowania PDF-u z wniosku. Natomiast po nadaniu uprawnień „**odczytu, edycji i zapisu**” osoba, której wniosek udostępniono, uzyskuje takie same prawa do wniosku, jak osoba udostępniająca wniosek.

Do udostępniania wniosków służy ikonka  „*Udostępnij wniosek*” znajdująca się w widoku „**Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej**”. Po kliknięciu w ikonę udostępniania wniosków wyświetla się okno (Rys.15.), w którym podmiot zgłaszający wprowadza login (e-mail) użytkownika w odpowiednie pole i wyszukuje użytkownika za pomocą przycisku „**Szukaj**”. Po znalezieniu w bazie danego użytkownika należy wybrać rodzaj uprawnienia, jaki nadamy osobie, której chcemy udostępnić wniosek. Aktywna staje się ikonka „**Udostępnij dla tego użytkownika**”, po kliknięciu której wniosek staje się widoczny w zakładce Wnioski udostępnione również w widoku u użytkownika, któremu wniosek udostępniono. Właściciel wniosku może w każdej chwili cofnąć udostępnienie wniosku używając przycisku  „*Nie udostępniaj*”.

Udostępnianie wniosku RPWP.01.03.01-IZ-00-30-001/15

Wprowadź login(e-mail) użytkownika:

Należy podać login użytkownika, któremu chcemy udostępnić wniosek

Wyniki wyszukiwania

Przyciskiem "Szukaj" znajdujemy w bazie użytkownika o podanym loginie

Wybieramy tryb w jakim, chcemy udostępnić wniosek: odczyt lub odczyt, edycja, zapis

Po kliknięciu przycisku, wniosek jest widoczny również na koncie użytkownika o widocznym obok loginie w trybie, który został wybrany powyżej

Użytkownicy, którym został udostępniony ten wniosek.

E-mail	Imię i nazwisko	Uprawnienia	Operacje
Nie znaleziono wyników.			

Rys. 15. Udostępnianie wniosku innemu podmiotowi

Uwaga!

- Zalecane jest, aby wniosek był edytowany tylko przez jedną osobę w tym samym czasie. Gdy wniosek jest edytowany przez dwie osoby w tym samym czasie, wówczas widnieje informacja „Uwaga ten krok jest edytowany również przez inną osobę”.



Wnioski, które podmiot zgłaszający udostępnił innemu użytkownikowi LSI2014+ wyświetlane są w zakładce „**Udostępnione wnioski**” (Rys. 16.). W tabeli wyszczególnione są dane dotyczące wniosków takie jak:

- *Numer kancelaryjny* – numer nadawany automatycznie dla każdej wersji roboczej wniosku;
- *Numer naboru* – unikalny numer naboru;
- *Data utworzenia* – data utworzenia wniosku;
- *Data modyfikacji* – data ostatniej modyfikacji wniosku;
- *Tytuł projektu* – tytuł projektu nadany przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku;
- *Nazwa Wnioskodawcy* – nazwa Wnioskodawcy nadana przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku;
- *NIP* – Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy;
- *Udostępnił* – login podmiotu zgłaszającego, który udostępnił wniosek innemu podmiotowi;
- *Status wniosku* – aktualny status wniosku (patrz podpunkt 3.7.);
- *Operacje* – akcje możliwe do wykonania przez podmiot zgłaszający dotyczące wniosku (szczegółowo opisane poniżej).

Udostępnione wnioski

[Filtr zaawansowany](#)

Wyświetlono rezultaty 1-1 z 1.

Numer kancelaryjny	Numer naboru	Data utworzenia	Data modyfikacji	Tytuł projektu	Nazwa wnioskodawcy	NIP	Udostępnił	Status wniosku	Operacje
28	RPWP.01.03.03-IZ-00-30-001/15	2015-04-13 12:44:51	2015-04-21 08:55:04	Z nami budujesz profesjonalnie	BUDmix	777-777-77-77		Wysłany po zmianach do umowy	 

Rys. 16. Widok „Udostępnione wnioski”

Opis akcji możliwych do wykonania przez podmiot zgłaszający w widoku „Wnioski” w bloku „Udostępnione wnioski”:



- 1 *Podgląd* – podgląd wniosku w trybie tylko do odczytu;
- 2 *Edycja* – umożliwia wypełnianie wniosku; przycisk jest widoczny tylko dla statusów wniosku,

które umożliwiają edycję wniosku (wersja robocza, wycofany do edycji/anulowany, skierowany do korekty, zmiana do umowy, do negocjacji) oraz gdy nabór ma status ogłoszony lub zawieszony;

- 3 Generowanie PDF – generuje plik PDF z wniosku;

3.7. Statusy wniosku o dofinansowanie

Statusy wniosków mają charakter wyłącznie informacyjny. Każdy złożony elektronicznie i papierowo wniosek o dofinansowanie jest rozpatrywany i nadawany mu jest odpowiedni status w Systemie.

Aktualny status wniosku jest widoczny dla każdego wniosku utworzonego/edytowanego/wysłanego przez podmiot zgłaszający w kolumnie „Status wniosku” zarówno w części „Wysłane wnioski o dofinansowanie”, jak i „Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej”. (Rys. 17.)

Lista wniosków

Wysłane wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-4 z 4.

cu	Numer kancelaryjny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczona wersję papierową	Status wniosku	Operacje
3-	28	BUDmix	Z nami budujesz profesjonalnie	777-777-77-77	2015-04-13 12:44:51	2015-04-21 08:55:04	2015-04-16 08:34:28	Nie	Wysłany po zmianach do umowy	

Rys. 17. Statusy wniosku o dofinansowanie w widoku „Wysłane wnioski o dofinansowanie”

Należy jednak pamiętać, iż pozyskane informacje z Systemu na temat statusu wniosku mają charakter wyłącznie informacyjny a podmiot zgłaszający zostaje poinformowany o podjętej decyzji o przyznaniu dofinansowania listownie.

Poniżej znajduje się lista wszystkich możliwych statusów wniosku wraz z opisem wyjaśniającym poszczególne etapy na jakich znajdować się może wniosek o dofinansowanie.

Status wniosku	Opis
Wersja robocza	Wniosek utworzony przez podmiot zgłaszający, który nie został jeszcze zgłoszony (wysłany w Systemie) do rozpatrzenia.
Wysłany	Wersja elektroniczna wniosku została wysłana. Wysłany elektronicznie wniosek należy wydrukować i złożyć w IOK zgodnie z regulaminem naboru/wezwaniem do złożenia informacji o dofinansowaniu.
Złożony	Wniosek otrzymuje status „Złożony” po zgłoszeniu (wysłaniu wniosku elektronicznie) oraz dostarczeniu do IOK wersji papierowej wniosku (ze zgodną sumą kontrolną z wersją elektroniczną). Wniosek zostaje wówczas zablokowany do edycji, a w kolumnie czy dostarczono wersję papierową automatycznie uzupełniony o opis: TAK.
Wycofany do edycji/anulowany	Status widoczny po wycofaniu do edycji uprzednio wysłanego elektronicznie wniosku (patrz podpunkt 3.2. niniejszego podręcznika)
Skierowany do korekty	Status, w którym wniosek jest odblokowany do edycji dla podmiotu zgłaszającego po skierowaniu go do korekty przez IOK. Podmiot Zgłaszający ma możliwość jednokrotnego wniesienia poprawek do wniosku. Podmiot zgłaszający może ponownie zmodyfikować (poprawić) wniosek, a następnie go wysłać.
Korygowany	Status jest ustawiany automatycznie, gdy podmiot zgłaszający rozpocznie edycję wniosku o dofinansowanie.
Przesłany po korekcie	Po zakończeniu modyfikacji wniosku i po jego wysłaniu elektronicznie, wniosek otrzymuje status „Przesłany po korekcie”. Wniosek zostaje wówczas zablokowany do edycji dla podmiotu zgłaszającego.
W trakcie oceny	Oznacza, że wniosek znajduje się w trakcie oceny formalnej/merytorycznej.
Do negocjacji	Wniosek został skierowany do negocjacji. Status odblokowuje wniosek do edycji dla podmiotu zgłaszającego. Podmiot zgłaszający może ponownie zmodyfikować wniosek i wysłać go elektronicznie.
Przesłany po negocjacjach	Wniosek został wysłany elektronicznie i jest wówczas zablokowany do edycji.
W trakcie negocjacji	Status wniosku widoczny po wysłaniu wersji elektronicznej wniosku oraz po zatwierdzeniu i dostarczeniu wersji papierowej do odpowiedniej IOK. Wniosek jest wówczas zablokowany do edycji i niemożliwy do wycofania do

	edycji przez podmiot zgłaszający.
Wycofany	Status widoczny, gdy wniosek został wycofany przez Wnioskodawcę na jego pisemny wniosek.
Zmiana do umowy	Podmiot zgłaszający może wówczas ponownie zmodyfikować wniosek i wysłać go elektronicznie.
Wysłany po zmianach do umowy	Status widoczny po wysłaniu wniosku elektronicznie po zmianach do umowy.
W trakcie weryfikacji zmian do umowy	Status wniosku widoczny po wysłaniu wersji elektronicznej wniosku oraz po zatwierdzeniu i dostarczeniu wersji papierowej do IZ WRPO 2014+. Wniosek jest wówczas zablokowany do edycji i niemożliwy do wycofania do edycji przez podmiot.
Zatwierdzony po zmianach do umowy	Status widoczny, gdy złożony wniosek ze zmianami do umowy został zaakceptowany.
Brak akceptacji zmian do umowy	Status widoczny, gdy złożony wniosek ze zmianami do umowy nie został zaakceptowany.
Zatwierdzony do dofinansowania	Status widoczny, gdy wniosek został zatwierdzony do dofinansowania.
Odrzucony przez ZIT	Status widoczny, gdy wniosek został odrzucony przez ZIT.

4. Zarządzanie wnioskami, edycja, usuwanie wniosków

W widoku „Wnioski” istnieje możliwość przeglądania wszystkich zapisanych przez siebie wersji roboczych (Rys. 18.) i zgłoszonych (wysłanych) wersji końcowych wniosków (Rys. 19.).

4.1. Zakładka „Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej”

Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-10 z 10.

Numer naboru	Numer kancelaryjny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Status wniosku	Ilość udostępnień	Operacje
RPWP.06.02.00-XX-00-30-001/15	11				2015-04-14 13:21:33		Wersja robocza	0	
RPWP.08.02.00-XX-00-30-001/15	1		Tytuł testowy		2015-04-11 13:28:11	2015-04-21 08:02:29	Wersja robocza	0	
RPWP.06.02.00-XX-00-30-001/15	16				2015-04-16 09:54:14	2015-04-16 09:54:56	Wersja robocza	0	

Rys. 18. Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej

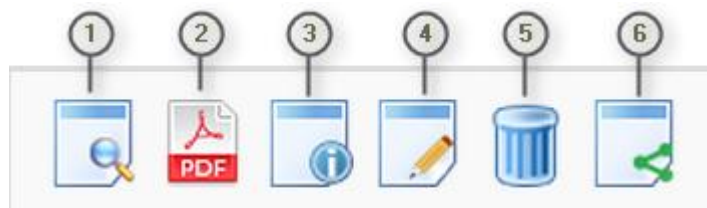
Informacje dotyczące wniosków widoczne w tabeli:

- *Numer naboru* – numer określający dany nabór;
- *Numer kancelaryjny* – numer nadawany automatycznie dla każdej wersji roboczej wniosku;
- *Nazwa Wnioskodawcy* – nazwa Wnioskodawcy nadana przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku;
- *Tytuł projektu* – tytuł projektu nadany przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku;
- *NIP* – Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy;
- *Data utworzenia* – data utworzenia wniosku;
- *Data modyfikacji* – data ostatniej modyfikacji wniosku;
- *Status wniosku* – aktualny status wniosku (patrz podpunkt 3.7.);
- *Ilość udostępnień* – liczba podmiotów, którym wniosek został udostępniony;
- *Operacje* – operacje, które można wykonać, gdy wniosek ma status wersji roboczej (szczegółowy opis operacji - patrz poniżej).

Uwaga!

- maksymalna liczba wniosków o dofinansowanie znajdujących się w wersji roboczej wynosi 100.

Opis akcji możliwych do wykonania przez podmiot zgłaszający w widoku „Wnioski” w bloku „Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej”:



- 1 *Podgląd* – podgląd wniosku w trybie tylko do odczytu;
- 2 *Generowanie PDF* – generuje plik PDF z wniosku;
- 3 *Szczegóły* – informacje szczegółowe dotyczące konkretnego wniosku (patrz podpunkt 4.4.);
- 4 *Edycja* – umożliwia edycję wniosku o dofinansowanie;
- 5 *Usunięcie wniosku w wersji roboczej* – wniosek w wersji roboczej zostaje usunięty i przeniesiony do widoku „Lista wniosków usuniętych”;
- 6 *Udostępnij wniosek* – umożliwia udostępnienie wniosku innym podmiotom (patrz podpunkt 3.6.);

Podmiot Zgłaszający w dowolnym momencie ma możliwość usunięcia wniosku w wersji roboczej. Po wciśnięciu przycisku „**Usunięcie wniosku w wersji roboczej**” pojawia się komunikat: „**Czy chcesz usunąć wersję roboczą wniosku?**”. Możliwe dwie opcje do wyboru: „**Potwierdź**” lub „**Anuluj**”. Wybranie opcji „**Potwierdź**” usuwa wniosek w wersji roboczej.

Usunięte wnioski znajdują się wówczas w sekcji „**Lista wniosków usuniętych**”, skąd można je przywrócić do wersji roboczej wciskając przycisk „**Przywrócenie wniosku w wersji roboczej**”. Po zatwierdzeniu i wysłaniu wniosku o dofinansowanie nie ma możliwości usunięcia wniosku.

4.2. Zakładka „Wysłane wnioski o dofinansowanie”

Lista wniosków

Wysłane wnioski o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rekordy 1-4 z 4.											
Numer naboru	Numer wniosku	Numer kancelaryjny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	NIP	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wpływu wersji elektronicznej	Czy dostarczono wersję papierową	Status wniosku	Operacje
RPWP.01.03.03-IZ-00-30-001/15	RPWP.01.03.03-30-0003/15	28	BUDmix	Z nami budujesz profesjonalnie	777-777-77-77	2015-04-13 12:44:51	2015-04-21 08:56:04	2015-04-16 08:34:28	Nie	Wysłany po zmianach do umowy	
RPWP.06.05.00-IZ-00-30-001/15		28	Firma prywatna LUKI	Bieg przez życie	888-888-88-88	2015-04-13 09:53:27	2015-04-21 11:13:45	2015-04-13 10:58:03	Nie	Wysłany	

Rys. 19. Wysłane wnioski o dofinansowanie

W widoku „Wysłane wnioski do dofinansowanie,, widoczne są w tabeli dane dotyczące wniosku takie jak:

- *Numer naboru* – numer określający dany nabór;
- *Numer wniosku* - numer nadany automatycznie przez System w momencie dostarczenia poprawnej wersji papierowej wniosku do IOK po wcześniejszym wysłaniu wniosku w Systemie;
- *Numer kancelaryjny* – numer nadawany automatycznie dla każdej wersji roboczej wniosku;
- *Nazwa wnioskodawcy* – nazwa Wnioskodawcy nadana przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- *Tytuł projektu* – tytuł projektu nadany przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- *NIP* – Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy;
- *Data utworzenia* – data utworzenia wniosku;
- *Data modyfikacji* – data ostatniej modyfikacji wniosku;
- *Data wpływu wersji elektronicznej* – data wysłania wniosku w wersji elektronicznej w Systemie;
- *Czy dostarczono wersję papierową?* – w polu jest wyświetlana informacja o dostarczeniu/niedostarczeniu przez podmiot zgłaszający wersji papierowej wniosku do odpowiedniej IOK;
- *Status wniosku* – aktualny status wniosku (patrz podpunkt 3.7.);
- *Operacje* – operacje, które można wykonać, gdy wniosek został wysłany elektronicznie (szczegółowy opis operacji – patrz poniżej).

Opis akcji możliwych do wykonania przez podmiot zgłaszający w widoku „Wnioski” w bloku „Wysłane wnioski o dofinansowanie”:



- 1 *Podgląd* – podgląd wniosku w trybie tylko do odczytu;
- 2 *Generowanie PDF* – generuje plik PDF z wniosku;
- 3 *Szczegóły* – informacje szczegółowe dotyczące konkretnego wniosku (patrz podpunkt 4.4.);
- 4 *Wycofanie wniosku* – umożliwia wycofywanie wniosku do edycji przez podmiot (wniosek uzyskuje wtedy status „wycofany do edycji / anulowany”); przycisk widoczny od momentu wysłania wniosku elektronicznie do momentu złożenia wersji papierowej wniosku w odpowiedniej IOK;
- 5 *Udostępnij wniosek* – umożliwia udostępnienie wniosku innym podmiotom (patrz podpunkt 3.6.);
- 6 *Podgląd wersji* – umożliwia podgląd kolejnych wersji wniosku. Kolejne wersje wniosku powstają po korekcie wniosku, zmianach do umowy, negocjacjach.

4.3. Zakładka „Lista wniosków usuniętych”

W widoku tym znajdują się wnioski usunięte przez podmiot zgłaszający (Rys. 20.).

Lista usuniętych wniosków o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Wyświetlono rezultaty 1-7 z 7.

Numer kancelaryjny	Numer naboru	Data utworzenia	Data modyfikacji	Tytuł projektu	Nazwa wnioskodawcy	NIP	Status wniosku	Operacje
2	RPWP.07.01.00-XX-00-30-002/15	2015-04-14 10:27:10	2015-04-14 11:11:22				Wersja robocza	
6	RPWP.07.01.00-XX-00-30-002/15	2015-04-14 10:32:32	2015-04-14 11:11:14				Wersja robocza	
29	RPWP.01.03.03-IZ-00-30-001/15	2015-04-13 12:50:01	2015-04-14 11:11:07				Wersja robocza	
20	RPWP.08.02.00-XX-00-30-001/15	2015-04-13 12:48:51	2015-04-14 11:10:59				Wersja robocza	
35	RPWP.06.05.00-IZ-00-30-001/15	2015-04-13 11:30:12	2015-04-14 11:10:51				Wersja robocza	
4	RPWP.07.01.00-XX-00-30-002/15	2015-04-14 10:31:01	2015-04-14 11:10:47				Wersja robocza	
9	RPWP.01.03.03-IZ-00-30-001/15	2015-04-12 14:53:09	2015-04-13 07:55:37				Wersja robocza	

Rys. 20. Lista usuniętych wniosków o dofinansowanie

W widoku „Lista wniosków usuniętych” widoczne są w tabeli dane dotyczące wniosku takie jak:


- *Numer kancelaryjny* – automatycznie nadawany numer dla każdej wersji roboczej wniosku;
- *Numer naboru* – numer określający dany nabór;
- *Data utworzenia* – data utworzenia wniosku;
- *Data modyfikacji* – data ostatniej modyfikacji wniosku;
- *Tytuł projektu* – tytuł projektu nadany przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- *Nazwa Wnioskodawcy* – nazwa Wnioskodawcy nadana przez podmiot zgłaszający podczas wypełniania wniosku o dofinansowanie;
- *NIP* – Numer Identyfikacji Podatkowej Wnioskodawcy;
- *Status wniosku* – aktualny status wniosku (patrz podpunkt 3.7.);
- *Operacje* – akcje dotyczące wniosku możliwe do wykonania przez podmiot zgłaszający (szczegółowy opis operacji - patrz poniżej).

Opis akcji możliwych do wykonania przez podmiot zgłaszający w widoku „Wnioski” w bloku „Lista wniosków usuniętych”:



- 1 Podgląd – podgląd wniosku w trybie tylko do odczytu;
- 2 Szczegóły – informacje szczegółowe dotyczące konkretnego wniosku (patrz podpunkt 4.4.);
- 3 Przywrócenie wniosku w wersji roboczej – przywraca wniosek z widoku „Lista wniosków usuniętych” do widoku „Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej”.

4.4. Przeglądanie i filtrowanie informacji dotyczących wniosków

Aby zapoznać się z informacjami dotyczącymi wybranego wniosku należy użyć przycisku  „Szczegóły”, który znajduje się w kolumnie „Operacje” w zakładce „Wnioski” (Rys. 21.).

Szczegóły	
Szczegóły. Wniosek ID: 472517354	
Numer Wniosku	RPWP.01.03.01-30-0001/15
Numer kancelaryjny	1
Numer naboru	RPWP.01.03.01-IZ-00-30-001/15
Data utworzenia	2015-05-19 15:58:35
Data wpływu wersji elektronicznej	2015-05-19 16:14:06
Kto utworzył (login)	agorodko.7@wielkopolska.gov.pl
Data modyfikacji	2015-05-19 16:14:06
Kto zmodyfikował (login)	agorodko.7@wielkopolska.gov.pl
Wysłany przez (login)	agorodko.7@wielkopolska.gov.pl
Status wniosku	Złożony
Tytuł projektu	Projekt testowy
Suma kontrolna	a1b6 63f8 e6b1 dfed

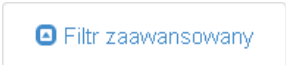
Rys. 21. Informacje szczegółowe na temat wniosku



W celu wyszukania konkretnych wniosków/naborów można posłużyć się filtrem zaawansowanym, który dostępny jest w widokach w zakładce „Wnioski”. Filtrowanie spowoduje zawężenie ilości wniosków/naborów wyświetlanych w tabeli do takich, które spełniają warunki filtra. Możliwe jest również posortowanie informacji w tabeli dla każdej kolumny rosnąco lub malejąco (Rys. 22.). Należy w tym celu kliknąć na nazwę danej kolumny. System wówczas automatycznie posortuje dane według kolumny, która została wybrana.

działania	Data ogłoszenia naboru ▲	Rozpoczęcie naboru w Systemie (data i godzina)	Zakończenie naboru w Systemie (data i godzina)	Status naboru
. Aktywna integracja	2015-05-08 19:29	2015-05-08 19:30	2015-05-31 15:30	Ogłoszony
. Rozwój samozatrudnienia i zości	2015-05-09 14:29	2015-05-09 14:30	2015-05-30 15:20	Ogłoszony
Uczenie się przez całe życie	2015-05-09 20:38	2015-05-09 20:51	2015-05-31 00:00	Ogłoszony
. Wspieranie (sektora) ekonomii społecznej	2015-05-10 09:57	2015-05-10 22:10	2015-05-23 18:32	Ogłoszony
. Wsparcie aktywności zawodowej osób z rynku pracy z powodu opieki nad małymi	2015-05-10 11:57	2015-05-10 11:57	2015-05-31 00:00	Zawieszony
. Ograniczenie i zapobieganie emu kończeniu nauki szkolnej oraz łostępu do edukacji przedszkolnej i szkolnej	2015-05-11 08:28	2015-05-11 08:28	2015-05-28 00:00	Ogłoszony
. Aktywna integracja	2015-05-13 12:06	2015-05-13 12:06	2015-05-31 00:00	Ogłoszony
. Wsparcie przedsiębiorczości i	2015-05-15 11:23	2015-05-15 11:23	2015-05-29 00:00	Ogłoszony

Rys. 22. Sortowanie rosnące dla kolumny „Data ogłoszenia naboru” (od daty najwcześniejszej).

Po wybraniu  pojawią się dodatkowe pola, gdzie należy zdefiniować kryteria wyszukiwania. Następnie po kliknięciu przycisku **„Filtruj”** w widoku pozostaną widoczne tylko te wnioski/nabory, których zakres spełnia kryteria filtrowania. Wszystkie pozostałe wiersze będą tymczasowo ukryte. Aby je ponownie wyświetlić należy użyć przycisku **„Wyczyść”**.



W widoku „Wysłane wnioski o dofinansowanie” oraz „Wnioski o dofinansowanie w wersji roboczej” do wyboru jest 6 możliwych filtrów, które umożliwiają sortowanie wysłanych wniosków po określonych w nich wartościach tj. numer naboru, numer wniosku, numer wnioskodawcy, tytuł projektu, data utworzenia, data modyfikacji (Rys. 23.)

Wysłane wnioski o dofinansowanie

[Filtr zaawansowany](#)

Numer naboru	Data utworzenia
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numer wniosku	Data modyfikacji
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwa wnioskodawcy	
<input type="text"/>	
Tytuł projektu	
<input type="text"/>	

Rys. 23. Wyszukiwanie wysłanych wniosków o dofinansowanie za pomocą filtra zaawansowanego

W zakładce „Nowy wniosek – Tryb konkursowy” dostępne są filtry za pomocą których wyszukać można konkretny nabór po numerze naboru, kodzie i nazwie działania, bądź opcjonalnie po dacie rozpoczęcia lub zakończenia naboru w Systemie (Rys. 24.)

Lista naborów. Tryb konkursowy

[Filtr zaawansowany](#)

Numer naboru	Rozpoczęcie naboru w systemie
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kod i nazwa działania	Zakończenie naboru w systemie
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rys. 24. Wyszukiwanie naborów za pomocą filtra zaawansowanego

W widoku „**Lista usuniętych wniosków o dofinansowanie**” dostępnymi filtrami wyszukiwania usuniętych wniosków są: numer kancelaryjny, numer naboru, tytuł projektu, data utworzenia, data modyfikacji (Rys. 25.)

Lista usuniętych wniosków o dofinansowanie

Filtr zaawansowany

Numer kancelaryjny <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	Data utworzenia <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Numer naboru <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	Data modyfikacji <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Tytuł projektu <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	

Wyczyść
Filtruj

Rys. 25. Wyszukiwanie usuniętych wniosków o dofinansowanie za pomocą filtra zaawansowanego



Załącznik nr 8 – Wzór karty oceny formalno – merytorycznej projektu pozakonkursowego

**KARTA OCENY FORMALNO - MERYTORYCZNEJ
PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO**

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK: WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W POZNANIU

NR NABORU: RPWP.07.01.01-IZ-00-30-001/15

DATA WPLYWU WNIOSKU:

NR KANCELARYJNY WNIOSKU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A. KRYTERIUM FORMALNE DOTYCZĄCE TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

Wniosek złożono w terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.

TAK- WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B

NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT

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

1.	Okres realizacji projektu jest zgodny z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY	
2.	Wniosek został sporządzony w języku polskim, wypełniony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie oraz jest kompletny.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY	
3.	Wniosek został opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY	
4.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE-DO KOREKTY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
5.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY	
6.	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY	
7.	Wnioskodawca / partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE-DO KOREKTY
8.	Dokonano prawidłowego wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE-DO KOREKTY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
9.	Obszar realizacji projektu dotyczy województwa wielkopolskiego.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY	
10.	Wnioskodawca wnosi wartość wkładu własnego określoną w wezwaniu do złożenia wniosku.		

	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE-DO KOREKTY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
11.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY	
12.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY	
13.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE-DO KOREKTY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
14.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE-DO KOREKTY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
15.	Stawki ryczałtowe kosztów pośrednich.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE-DO KOREKTY	

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIENIA KRYTERIÓW FORMALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)

KRYTERIA MERYTORYCZNE – O UCHYBIENIACH FORMALNYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

Wniosek nie posiada uchybień, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej.

TAK

NIE-DO KOREKTY

CZĘŚĆ C. KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU (zero-jedynkowe, o ile zostały wskazane w Ogłoszeniu o naborze) (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

	KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU	TAK	NIE- DO KOREKTY	NIE DOTYCZY
1	Projekt przewiduje wdrożenie instrumentów aktywizacji zawodowej wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, bez możliwości realizacji powyższych instrumentów przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.			
2	Projekt zakłada współpracę z właściwymi dla Beneficjentów Powiatowymi Urzędami Pracy przy aktywizacji zawodowej uczestników projektu w zakresie konsultowania grup docelowych oraz			



	instrumentów wsparcia. Dotyczy osób bezrobotnych, w tym osób, które zgodnie z mechanizmem profilowania osób bezrobotnych pod kątem oddalenia od rynku pracy oraz gotowości do podjęcia zatrudnienia, należą do grupy III - tzw. oddalonych od rynku pracy.			
3	Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru.			
4	Każdy uczestnik / uczestniczka projektu musi być objęty Indywidualnym Planem Działania (IPD).			
5	Okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.			
6	Co najmniej 50% uczestników projektu podpisuje i realizuje kontrakt socjalny lub równoważny.			
7	Podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej współpracują z PCPR/MOPR/OPS w zakresie koordynacji aktywizacji społeczno - zawodowej poszczególnych uczestników projektu.			
8	Grupę docelową projektu w co najmniej 60% stanowią osoby należące do III profilu pomocy, których aktywizacja zawodowa odbywa się we współpracy z właściwym Powiatowym Urzędem Pracy poprzez realizację Indywidualnego Planu Działania.			
9	Wskaźnik efektywności społeczno - zatrudnieniowej dla uczestników projektu mierzony na zakończenie udziału w projekcie wynosi minimum 56%, w tym wskaźnik efektywności zatrudnieniowej minimum 22%. W odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi minimalny poziom efektywności społeczno - zatrudnieniowej wynosi 46%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12 %.			
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne dostępu?				
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE-DO KOREKTY		<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIENIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA POWYŻEJ ODPOWIEDZI „NIE- DO KOREKTY”)				
CZĘŚĆ D. KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM (zero-jedynkowe, każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)				
1.	Wniosek jest zgodny z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+.			
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY	
2.	Zgodność z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+.			
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY	
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.			
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE-DO KOREKTY	
		<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY		

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

	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY
5.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY
6.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -DO KOREKTY
7.	Koszty w ramach <i>cross - financingu</i> i/lub na zakup środków trwałych nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania/ Poddziałania.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE-DO KOREKTY <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

Czy projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym?

TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E

NIE-DO KOREKTY

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE – DO KOREKTY” POWYŻEJ)

CZĘŚĆ E. OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE. W PRZYPADKU PROJEKTÓW POZAKONKURSOWYCH ISTNIEJE MOŻLIWOŚĆ SKIEROWANIA WNIOSKU DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA

Część wniosku o dofinansowanie projektu	Maksymalna liczba punktów ogółem oraz podział punktów w obrębie poszczególnych części wniosku określony przez IZ w Ogłoszeniu o naborze	Liczba punktów przyznana wyłącznie bezw warunkowo	Liczba punktów przyznana warunkowo (jeżeli oceniający dostrzeże możliwość warunkowego przyznania punktów)	Uzasadnienie oceny w przypadku bezw warunkowo przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna (w przypadku liczby punktów przyznanej warunkowo uzasadnienie należy podać w części G karty)
Część I Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (minimum 14 pkt.)	20			
1. Zasadność realizacji projektu.	8 (7*)			
2. Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów.	6 (5*)			
3. Adekwatność doboru i opisu (o ile dotyczy) wskaźników realizacji projektu.	6 (5*)			
4. Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy).	0 (3*)			

Suma uzyskanych punktów w części I				
*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.				
Część II Zadania oraz trwałość projektu (minimum 14 pkt.)	20			
5. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu.	15			
6. Opis trwałości projektu.	5			
Suma uzyskanych punktów w części II				
Część III Grupy docelowe (minimum 7 pkt.)	10			
7. Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.	5			
8. Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników.	5			
Suma uzyskanych punktów w części III				
Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów (minimum 21 pkt.)*	30			
9. Zaangażowanie potencjału projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	15			
a) potencjał finansowy	8			
b) potencjał kadrowy/ merytoryczny	5			
c) potencjał techniczny	2			
10. Doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów.	15			
a) doświadczenie w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu	6			
b) doświadczenie na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu	6			
c) doświadczenie na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu	3			
Suma uzyskanych punktów w części IV				
Część V Wydatki projektu (minimum 14 pkt.)	20			
1. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	20			



a) kwalifikowalność oraz zasadność zaplanowanych wydatków w kontekście realizowanych zadań, celów oraz wskaźników projektu	8			
b) racjonalność i efektywność kosztowa wydatków, w tym zgodność ze stawkami rynkowymi	8			
c) prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie	4			
Suma uzyskanych punktów w części V				
		Bezwarunkowo	Warunkowo	
Suma punktów przyznanych bezwarunkowo i warunkowo (jeśli dotyczy) za kryteria merytoryczne:				
Czy wniosek bezwarunkowo otrzymał minimum 70% punktów w <u>każdej</u> z części wniosku?		<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F		<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F
CZĘŚĆ F. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA				
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW PRZYZNANYCH W CZĘŚCI E:		BEZWARUNKOWO	WARUNKOWO (O ILE DOTYCZY)	
CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU, MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM ORAZ PUNKTOWE) ALBO SPEŁNIA WW. WYMAGANIA MINIMALNE WARUNKOWO ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?				
<input type="checkbox"/> TAK (WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ H)		<input type="checkbox"/> TAK WARUNKOWO (WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ G)		<input type="checkbox"/> NIE – DO KOREKTY
CZĘŚĆ G. NEGOCJACJE (wypełnić jeżeli w części F zaznaczono odpowiedź „TAK WARUNKOWO”)				
CZY PROJEKT ZOSTAŁ OCENIONY WARUNKOWO I JEST KIEROWANY DO NEGOCJACJI?				
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE		
ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)				
I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU				
1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne				
Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Uzasadnienie
2. Kwestionowane wysokości wydatków				



Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
3. Proponowana kwota dofinansowania:		PLN			
II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU						
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie			
1.						
...						

H. Kwota dofinansowania: (ocena bezwarunkowa)PLN
---	-------------------

.....
podpis oceniającego

.....
data

INSTRUKCJA DO STANDARDU MINIMUM REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS Kobiet i Mężczyzn w Programach Operacyjnych Współfinansowanych z EFS

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

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

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne¹.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty²). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do negocjacji³ (w przypadku projektów konkursowych) lub zwróceniem go do uzupełnienia (w przypadku projektów pozakonkursowych⁴). Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Każde kryterium oceny w standardzie minimum jest oceniane niezależnie od innych kryteriów oceny. Nie zwalnia to jednak od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu zostanie wykazane np.

¹ Alternatywność tę należy rozumieć w sposób następujący: w przypadku stwierdzenia występowania barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu (wybierając jednocześnie w kryterium nr 3 wartość „0”), zaś w przypadku braku występowania ww. barier - bierze pod uwagę kryterium nr 3 (analogicznie wybierając jednocześnie w kryterium nr 2 wartość „0”).

² W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020 jest wymagane uzyskanie za standard minimum co najmniej 2 punktów, o ile IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) nie podejmie innej decyzji w stosunku do wymaganej liczby punktów.

³ Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

⁴ W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020 brak uzyskania co najmniej 2 punktów kwalifikuje projekt do skierowania go do uzupełnienia.

że zdiagnozowane bariery równościowe w danym obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu dotyczą kobiet, natomiast we wskaźnikach zostanie zapisany podział na płeć ze wskazaniem na zdecydowanie większy udział mężczyzn we wsparciu, to osoba oceniająca może taki projekt skierować do uzupełnienia (tylko w przypadku projektów pozakonkursowych) albo negocjacji lub obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny - w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku o dofinansowanie projektu.

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

Wyjątki:

Decyzja o zakwalifikowaniu danego projektu do wyjątku należy do instytucji oceniającej wnioski o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania przez oceniającego, że projekt należy do wyjątku, oceniający nie musi wypełniać wszystkich pytań w ramach standardu minimum. Powinien w takiej sytuacji zaznaczyć pozytywną odpowiedź dotyczącą przynależności projektu do wyjątku, jak również zaznaczyć odpowiedź TAK w punkcie ogólnym „Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum) ?”.

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

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

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

2. zamkniętej rekrutacji

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

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

Poszczególne kryteria standardu minimum:

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

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

0 punktów - we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny lub informacje wskazują, że projekt będzie prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć.

1 punkt - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały

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

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

W przypadku negatywnej oceny projektu konkursowego i pozakonkursowego wynikającego z niespełnienia kryteriów horyzontalnych (w tym zgodności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn) oceniający jest zobowiązany do wskazania uzasadnienia dla tej oceny w ramach karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

Rekomendowane jest również wskazanie przez osobę oceniającą uzasadnienia dla przyznania punktów za poszczególne kryteria oceny standardu minimum.

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

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

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

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

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

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

instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji.

Barriere równościowe to przede wszystkim:

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,
- różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
- mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
- niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,
- niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
- przemoc ze względu na płeć,
- niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia⁶,
- niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi w wieku do lat 3,
- stereotypy płci we wszystkich obszarach,
- dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa) czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).

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

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

Użyte we wniosku o dofinansowanie projektu dane mogą wykazać, iż w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na płeć. Dane te muszą być bezpośrednio powiązane z obszarem tematycznym interwencji i/lub zasięgiem oddziaływania projektu, np. jeżeli wsparcie jest kierowane do pracowników służby zdrowia z terenu województwa to dane powinny dotyczyć sektora służby zdrowia lub obszaru tego województwa. We wniosku o dofinansowanie projektu powinno się

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

wskazać na nierówności (lub ich brak) na podstawie danych możliwych do oceny dla osób oceniających projekt. Jeżeli nie istnieją dokładne dane (jakościowe lub ilościowe), które można wykorzystać, należy skorzystać z informacji, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru tematyki interwencji i zasięgu oddziaływania projektu. We wniosku o dofinansowanie projektu jest dopuszczalne także wykorzystanie danych pochodzących z badań własnych. Wymagane jest jednak w takim przypadku wskazanie w miarę dokładnych informacji na temat tego badania (np. daty jego realizacji, wielkości próby, metodologii pozyskiwania danych itd.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera⁸) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobycie niniejszej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu. Dopuszcza się możliwość poinformowania osób w formie szkolenia, ale tylko i wyłącznie w przypadku, jeżeli wyrazi na to zgodę instytucja dokonująca oceny projektu, w oparciu o wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnioną potrzebę, która nie będzie jednocześnie sprzeczna z zasadami udzielania pomocy publicznej i postanowieniami Wytocznych Ministra infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być również np.:

- włączenie do projektu (np. jako konsultantów, doradców) osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn,
- zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwi godzenie

⁷ Niniejszy punkt nie będzie miał zastosowania w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020.

⁸ Należy jednak pamiętać, że dobór konkretnych działań, mających na celu równościowe zarządzanie projektem, w stosunku do poszczególnych grup personelu projektu, jest uzależniony od występowania faktycznych potrzeb w tym zakresie.

życia zawodowego z prywatnym (np. organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy - o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Należy jednak tutaj zwrócić uwagę, że zawieranie umów na zlecenie lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu pojawia się sformułowanie, że zespołowi projektowemu zostaną zagwarantowane elastyczne formy pracy, należy wskazać dokładnie jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

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

WIELKOPOLSKI REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY NA LATA 2014–2020. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

UWAGA: W CELU POPRAWNEGO WYPEŁNIENIA WNIOSKU WNIOSKODAWCA POWINIEN ZAPOZNAĆ SIĘ Z INSTRUKCJĄ.

/
(Nr kancelaryjny)/Nr naboru

Nr wniosku o dofinansowanie

Status wniosku

Data wpływu wniosku o dofinansowanie projektu

Nazwa Wnioskodawcy

Tytuł projektu

Data rozpoczęcia projektu	
Data zakończenia projektu	
Całkowita wartość projektu	
Kwota dofinansowania	



0000 0000 0000 0000

I. Określenie obszaru interwencji

1.1. Nazwa Programu Operacyjnego
Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020
1.2. Numer i nazwa Osi Priorytetowej w ramach Programu Operacyjnego
Oś priorytetowa 7: Włączenie społeczne
1.3. Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej
Działanie 7.1. Aktywna integracja
1.4. Numer i nazwa Poddziałania w ramach Działania
Poddziałanie 7.1.1. Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR
1.5. Numer i nazwa formy finansowania
01. Dotacja bezzwrotna
1.6. Rodzaj działalności gospodarczej
1.7. Zakres interwencji (dominujący)
109. Aktywne włączenie, w tym w celu promowania równości szans i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie szans na zatrudnienie
1.8. Zakres interwencji (uzupełniający)
1.9. Rodzaj projektu
Pozakonkursowy
1.10. Temat uzupełniający EFS
06. Niedyskryminacja
1.11. Kody terytorialnych mechanizmów wdrażania
Nie dotyczy
1.12. Typ projektu

II. Identyfikacja Wnioskodawcy

2.1. Dane Wnioskodawcy

Nazwa Wnioskodawcy	
Forma prawna	
Forma własności	Jednostki samorządu terytorialnego
Typ Wnioskodawcy	JST
Nr telefonu	
Nr faksu	
E-mail	
Adres strony www	
Kraj	Polska
Województwo	wielkopolskie
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Ulica	
Nr domu	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
Poczta	
NIP	
REGON	

2.2. Informacja o występowaniu pomocy publicznej

<i>Czy w projekcie występuje pomoc publiczna inna niż de minimis</i>	
<i>Czy w projekcie występuje pomoc de minimis</i>	
<i>Czy w projekcie występuje pomoc publiczna inna niż de minimis - II</i>	
<i>Czy w projekcie występuje pomoc de minimis- II</i>	

2.2.1. Status Wnioskodawcy jako podatnika VAT

<i>Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT</i>	
<i>Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT w związku z realizowanym projektem</i>	
Uzasadnienie wraz z podstawą prawną	

2.3. Partnerstwo w ramach projektu

--

2.3.1. Instytucje zaangażowane w realizację projektu (tzn. dotyczy wyłącznie projektów partnerskich)

<i>Nazwa Podmiotu</i>	<i>Rodzaj Podmiotu</i>	<i>Forma prawna</i>	<i>Miejscowość, Ulica, Nr domu, Kod pocztowy, Poczta</i>	<i>NIP</i>	<i>Nazwa dokumentu rejestrowego i numer</i>	<i>Rola podmiotu w projekcie</i>	<i>Udział finansowy partnera w projekcie</i>	<i>Czy Podmiot posiada możliwość odzyskiwania podatku VAT w związku z realizowanym projektem</i>	<i>Czy Podmiot podlega Prawu Zamówień Publicznych</i>
-----------------------	------------------------	---------------------	--	------------	---	----------------------------------	--	--	---

2.4. Osoba do kontaktu w sprawach projektu

Imię i Nazwisko	Miejsce pracy	Stanowisko	Nr telefonu	Nr faksu	e-mail
-----------------	---------------	------------	-------------	----------	--------

2.5. Osoba upoważniona do podpisywania umowy o dofinansowanie/zaciągania zobowiązań

Imię i Nazwisko	PESEL	Miejsce pracy	Stanowisko	Nr telefonu	Nr faksu	e-mail
-----------------	-------	---------------	------------	-------------	----------	--------

III. Informacje o projekcie

3.1. Tytuł projektu

Integracja i aktywizacja społeczno-zawodowa osób z terenu województwa wielkopolskiego

3.2. Profil działalności, której dotyczy projekt

Profil	Tak/Nie
Handel	Nie
Usługi	Nie
Produkcja	Nie
Budownictwo	Nie
B+R	Nie
Inny	Integracja i aktywizacja społeczno-zawodowa osób, rodzin/grup/środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

3.3. Miejsce realizacji projektu

Projekt realizowany na terenie całego kraju

Projekt realizowany na terenie całego województwa wielkopolskiego

Województwo	Powiat	Gmina
-------------	--------	-------

3.3.1. Obszar realizacji projektu

Typ obszaru realizacji	
------------------------	--

3.4. Harmonogram realizacji projektu

<i>Planowany termin rozpoczęcia realizacji projektu</i>			2016-01-01		<i>Wydatki rzeczywiście poniesione</i>	<i>Wydatki rozliczone ryczałtowo</i>
<i>Zadanie</i>	<i>Nazwa Zadania</i>	<i>Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań</i>	<i>Rozpoczęcie realizacji zadania</i>	<i>Zakończenie realizacji zadania</i>		
<i>Koszty pośrednie</i>					Nie	
<i>Planowany termin zakończenia realizacji projektu</i>			2017-12-31			

3.5. Charakterystyka projektu

<i>3.5.1. Krótki opis przedmiotu projektu</i>
<i>3.5.2. Cele i rezultaty projektu – tło i uzasadnienie</i>
<i>3.5.3. Opis grupy docelowej</i>

3.5.3.1. Przewidywana liczba osób objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status

Brak danych w podziale na płeć	Nie
--------------------------------	-----

Status uczestnika	Liczba osób		
	K	M	O
Bezrobotni			
w tym długotrwale bezrobotne			
Osoby bierne zawodowo			
w tym osoby uczące się lub kształcące się			
Pracujący			
w tym rolnicy			
w tym samozatrudnieni			
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwie			
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach			
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach			
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach			
w tym zatrudnieni w administracji publicznej			
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych			
Ogółem			
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych			
w tym migranci			
w tym osoby z niepełnosprawnościami			
w tym osoby z terenów wiejskich			

3.5.3.1a. Przewidywana liczba instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu

Przewidywana liczba instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu	Nie dotyczy
---	-------------

3.6. Szczegółowe dane dotyczące projektu

Projekt przewiduje wdrożenie instrumentów aktywizacji zawodowej wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, bez możliwości realizacji powyższych instrumentów przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

Projekt zakłada współpracę z właściwymi dla Beneficjentów Powiatowymi Urzędami Pracy przy aktywizacji zawodowej uczestników projektu w zakresie konsultowania grup docelowych oraz instrumentów wsparcia. Dotyczy osób bezrobotnych, w tym osób, które zgodnie z mechanizmem profilowania osób bezrobotnych pod kątem oddalenia od rynku pracy oraz gotowości do podjęcia zatrudnienia, należą do grupy III - tzw. oddalonych od rynku pracy.

Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru.

Każdy uczestnik/uczestniczka projektu musi być objęty Indywidualnym Planem Działania (IPD).

Okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.

Co najmniej 50% uczestników projektu podpisuje i realizuje kontrakt socjalny lub równoważny.

Podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej współpracują z PCPR/MOPR/OPS w zakresie koordynacji aktywizacji społeczno-zawodowej poszczególnych uczestników projektu.

Grupę docelową projektu w co najmniej 60% stanowią osoby należące do III profilu pomocy, których aktywizacja zawodowa odbywa się we współpracy z właściwym Powiatowym Urzędem Pracy poprzez realizację Indywidualnego Planu Działania.

Wskaźnik efektywności społeczno - zatrudnieniowej dla uczestników projektu mierzony na zakończenie udziału w projekcie w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wynosi minimum 56%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 22%. W odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi minimalny poziom efektywności społeczno - zatrudnieniowej wynosi 46%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12 %.

3.7. Komplementarność z innymi projektami zrealizowanymi przez Wnioskodawcę ze środków europejskich

Lp.	Tytuł projektu	Nazwa Programu	Źródło finansowania	Kwota dofinansowania (PLN)	opis
-----	----------------	----------------	---------------------	----------------------------	------

3.8. Komplementarność z innymi dokumentami strategicznymi

Lp.	Powiązanie ze strategiami	opis
-----	---------------------------	------

IV. Wskaźniki osiągnięć

4.1. Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu

Lp.	Nazwa Partnera/Wnioskodawcy	Wskaźniki kluczowe	jedn.miary	Źródło danych	2015			Suma			
					K	M	O	K	M	O	
1.		Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie									
2.		Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C)									
3.		Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich (C)									

Lp.	Nazwa Partnera/Wnioskodawcy	Wskaźniki specyficzne dla programu	Jedn. miary	Źródło danych	2015			Suma			
					K	M	O	K	M	O	
1.		Liczba zawartych porozumień o współpracy na rzecz realizacji usług aktywnej integracji									

Lp.	Nazwa Partnera/Wnioskodawcy	Wskaźniki specyficzne dla projektu	Jedn. miary	Źródło danych	2015			Suma		
					K	M	O	K	M	O

4.2. Planowane rezultaty realizacji projektu

Lp.	Nazwa Partnera/Wnioskodawcy	Wskaźniki kluczowe	Jedn. miary	Źródło danych	Wartość bazowa			2015			Suma		
					K	M	O	K	M	O	K	M	O

Lp.	Nazwa Partnera/Wnioskodawcy	Wskaźniki specyficzne dla programu	Jedn. miary	Źródło danych	Wartość bazowa			2015			Suma		
					K	M	O	K	M	O	K	M	O

Lp.	Nazwa Partnera/Wnioskodawcy	Wskaźniki specyficzne dla projektu	Jedn. miary	Źródło danych	Wartość bazowa			2015			Suma			
					K	M	O	K	M	O	K	M	O	
1.		dla osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – wskaźnik efektywności społeczno – zatrudnieniowej wynosi - minimum 56 %												
2.		w tym wskaźnik efektywności zatrudnieniowej – minimum 22 %												
3.		dla osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi – wskaźnik efektywności społeczno – zatrudnieniowej wynosi – minimum 46 %												
4.		w tym wskaźnik efektywności zatrudnieniowej – minimum 12 %												

V. Tabele finansowe

5.1.1. Planowane wydatki w ramach projektu w PLN

Określenie progu wkładu własnego ogółem

Kategoria kosztów	Opis kosztu/podkategoria kosztów	Wydatki ponoszone poza obszarem objętym programem, ale na teryt. UE (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Stawka jedno-stkowa (T/N)	Zadania zlecone (T/N)	Koszty personelu (T/N)	j.m.	2015			RAZEM	Wkład własny	Dofinansowanie
										Liczba	Cena jedno-stkowa	Łącznie			
Koszty ogółem															
Koszty bezpośrednie															
Zadanie 1															
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem															
jako% kosztów bezpośrednich Nie dotyczy <input type="checkbox"/>															
Wkład własny ogółem															
w tym wkład prywatny															
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej															
Dochód															
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis															
Wydatki objęte pomocą publiczną															
Wydatki objęte pomocą publiczną - II															
Wydatki objęte pomocą de minimis															
Wydatki objęte pomocą de minimis - II															

5.1.2. Uzasadnienie kosztów

L.p.	Uzasadnienie kosztów
1	Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie
2	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
3	Uzasadnienie dla cross-financing'u
4	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników
5	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu
6	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza obszarem objętym programem, ale na terytorium UE
7	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE
8	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
9	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie

5.1.3. Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis

Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis

5.1.4. Budżet projektu

Kategoria wydatku	2015	Ogółem
Koszty ogółem		
Koszty bezpośrednie		
Zadanie 1		
Koszty pośrednie (ryczałt)		
jako % kosztów bezpośrednich		
Kwoty ryczałtowe		
jako % wartości projektu ogółem		
Stawki jednostkowe		
jako % wartości projektu ogółem		
Personel projektu w kosztach ogółem		
jako % wartości projektu ogółem		
Zadania zlecone w kosztach ogółem		
jako % wartości projektu ogółem		
Środki trwałe w kosztach ogółem		
jako % wartości projektu ogółem		
Cross-financing w kosztach ogółem		
jako % wartości projektu ogółem		
Wydatki poniesione poza obszarem objętym programem ale na terytorium UE		
jako % wartości projektu ogółem		
Wkład własny		
jako % wartości projektu ogółem		
w tym wkład prywatny		
Dochód (w rozumieniu art.61 rozporządzenia CPR)		
Wnioskowane dofinansowanie		
Koszt przypadający na jednego uczestnika		

5.1.4a. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

Wskaźnik rezultatu	Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu	Sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
Nie dotyczy			

5.1.5. Ustalenie poziomu dofinansowania (dotyczy projektów, które nie podlegają schematom pomocy publicznej) – dane muszą być zbieżne ze studium wykonalności/biznesplanem

Projekt generujący dochód		
Zryczałtowana stawka (%)	Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu	Wartość generowanego dochodu
Luka w finansowaniu (%)	Wartość wydatków kwalifikowalnych przed uwzględnieniem dochodu	Wartość generowanego dochodu

5.1.6. Kwoty ryczałtowe

Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
	Nazwa	Wartość	

5.2. Planowane/docelowe źródła finansowania wydatków kwalifikowalnych projektu

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	0,00
Krajowe środki publiczne, w tym:	0,00
- budżet państwa	0,00
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00
- inne krajowe środki publiczne	0,00
- Fundusz Pracy	0,00
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00
- inne	0,00
Prywatne	0,00
Suma	0,00
W tym EBI	0,00

5.3. Potencjał i doświadczenie Projektodawcy

Potencjał i doświadczenie Projektodawcy

VI. Aspekty prawno – finansowe

6.1. Trwałość projektu

Nie dotyczy

6.2. Pomoc publiczna

Czy Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis na realizację niniejszego projektu? Proszę podać kwotę.	0,00
Czy Wnioskodawca uzyskał pomoc inną niż de minimis na realizację niniejszego projektu? Proszę podać kwotę.	0,00
Czy Wnioskodawca uzyskał jakąkolwiek pomoc de minimis w ciągu ostatnich 3 lat? Proszę podać kwotę, a także wskazać konkretne przedsięwzięcia.	0,00
Wyjaśnienia:	

6.3. Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE w obszarze:

Zrównoważony rozwój	
---------------------	--

Równość szans	
---------------	--

VII. Tryb wyboru wykonawcy/dostawcy w ramach projektu

7.1. W ramach ilu kontraktów Projekt będzie realizowany?

Nie dotyczy

7.2. Czy Wnioskodawca podlega Prawu Zamówień Publicznych

7.3. Zgodność Projektu z przepisami obowiązującymi Wnioskodawcę

(Należy wskazać wszystkie zamówienia niezależnie od ich wartości i trybu wyboru wykonawcy).

lp.	Przedmiot zamówienia	Tryb postępowania wraz z uzasadnieniem (np. przetarg nieograniczony, zapytanie ofertowe)	Szacowana wartość zamówienia
-----	----------------------	--	------------------------------

VIII. Oświadczenia Wnioskodawcy / Partnera

Lp.	Treść oświadczenia	Występuje
1.	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą. Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego z 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).	
2.	Oświadczam, że zgodnie z art. 125 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320) dysponuję potencjałem administracyjnym, finansowym i operacyjnym umożliwiającym prawidłową realizację projektu zgodnie z warunkami wsparcia określonymi w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Jednocześnie oświadczam, że uzyskałem dostęp do dokumentów określających ww. warunki wsparcia.	
3.	Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych.	
4.	Oświadczam, że wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz innych środków publicznych.	
5.	Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz.U. 2014 r. poz. 1182 ze zm.). Zostałem/am poinformowany/a, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w systemie LSI2014+ jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34 a dane w systemie LSI2014+ są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w okresie programowania 2014-2020. Zostałem/am poinformowany/a, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania o dofinansowanie oraz realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o prawie do wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy i aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych.	

Lp.	Treść oświadczenia	Występuje
6.	Oświadczam, iż jestem w posiadaniu wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych innych osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie, w tym osób do kontaktu, w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w systemie LSI2014+ jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34 a dane w systemie LSI2014+ są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w okresie programowania 2014-2020. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane o dobrowolności podania danych osobowych, przy czym podanie danych jest niezbędne do aplikowania o dofinansowanie oraz realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane o prawie do wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy i aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych. W przypadku powzięcia przez mnie informacji o wniesieniu sprzeciwu w ww zakresie przez te osoby, oświadczam, iż o powyższym fakcie poinformuję Administratora Danych Osobowych.	
7.	Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.	
8.	Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.	
9.	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.	
10.	Oświadczam, że dokonano wyboru partnera zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.	
11.	W imieniu partnera/partnerów oświadczam/y, iż: - zapoznałem/lam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie; -zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie; - że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.); b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 z późn. zm.); c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1417). Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia IŻ WRPO 2014+ o wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.	
12.	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z następującymi dokumentami: - Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.), - Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu do pomocy de mini mis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013), - Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz.Urz. UE L 187 z 26.06.2014) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego. (nie dotyczy projektów bez pomocy publicznej/ de minimis).	

IX. Załączniki

Lp.	Nazwa dokumentu	Występuje
1.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy.	

X. Podpis Wnioskodawcy / Partnera

Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są prawdziwe. Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom praw i obowiązków związanych z realizacją Projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku zobowiązuję się do osiągnięcia i utrzymania planowanych efektów Projektu. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie przez Instytucję Zarządzającą WRPO2014+ wizyt monitorujących/kontroli w siedzibie Wnioskodawcy oraz w miejscu fizycznej realizacji projektu, na każdym etapie oceny wniosku aplikacyjnego a następnie jego realizacji oraz w okresie wymaganym do zachowania trwałości projektu i/lub jego rezultatów. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

10.1. Podpis Wnioskodawcy

Imię i Nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis i pieczęć

10.2. Podpis Partnera/Partnerów

Imię i Nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis i pieczęć

Regulamin Użytkownika LSI 2014+

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy „Regulamin Użytkownika LSI 2014+” zwany dalej Regulaminem, określa warunki korzystania przez użytkowników z Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
2. Każdy Użytkownik, który przystępuje do korzystania z Systemu LSI 2014+ tym samym przyjmuje do wiadomości i akceptuje treść niniejszego Regulaminu. Każdy Użytkownik zobowiązany jest przestrzegać Regulaminu i przyjmuje do wiadomości, że nieprzestrzeganie Regulaminu może skutkować zastosowaniem określonych w §9 Regulaminu procedur.
3. W trakcie korzystania z LSI 2014+ instalowane są ciasteczka (pliki cookie) dla celów identyfikacji oraz dla zwiększenia komfortu korzystania z Systemu.
4. System jest prowadzony i nadzorowany przez Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu przy al. Niepodległości 34.
5. Zegar systemowy LSI 2014+ jest zgodny z oficjalnym serwerem NTP dostarczającym urzędowy czas UTC (PL) w Polsce.

§ 2 DEFINICJE

Administrator – pracownik zajmujący się administrowaniem Systemem.

Awaria techniczna – za awarię techniczną uznaje się sytuację, w której System nie pozwala Podmiotom Zgłaszającym lub Użytkownikom Systemu korzystać z podstawowych funkcji, a w szczególności: nie pozwala się zalogować, utworzyć/edytować wniosku o dofinansowanie, wysłać gotowego wniosku, wydrukować gotowego wniosku.

Formularz kontaktowy – służy do zgłaszania problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem Systemu.

Formularz odzyskiwania hasła – należy przez to rozumieć formularz służący do odzyskiwania zapomnianego hasła. Nowe hasło zostaje wygenerowane i wysłane na adres e-mail podany podczas rejestracji konta w Systemie.

Formularz rejestracyjny – służy do rejestracji konta w Systemie.

Konto – należy przez to rozumieć miejsce w Systemie dostępne dla Użytkownika po zalogowaniu (podaniu Loginu i hasła dostępu), za którego pośrednictwem Użytkownik korzysta z Systemu.

Login – należy przez to rozumieć indywidualną i niepowtarzalną nazwę Użytkownika, wybraną na etapie rejestracji w Systemie. Login jest jednocześnie adresem e-mail.

LSI2014+ – Lokalny System Informatyczny do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 nazywany zamiennie, jako „System”.

Operator – należy przez to rozumieć Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu, przy ulicy al. Niepodległości 34.

Podmiot Zgłaszający – osoba wypełniająca wnioski online w Systemie, ubiegająca się o dofinansowanie.

Regulamin naboru – regulamin określający szczegółowe zasady składania wniosków o dofinansowanie dla konkretnego naboru, dostępny dla Użytkowników/Podmiotów Zgłaszających dostępny na stronie www.wrpo.wielkopolskie.pl.

Udostępnianie wniosków – funkcjonalność Systemu umożliwiająca udostępnianie wniosków innym Użytkownikom Systemu.

Usługa – rozumie się przez to wszelkie usługi świadczone drogą elektroniczną przez Operatora na rzecz Użytkowników, w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu.

Użytkownik – Użytkownikiem jest pracownik / Podmiot zgłaszający, którego dane zostały zarejestrowane w Systemie.

Właściwa Instytucja – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą lub inną instytucję zaangażowaną w realizację WRPO 2014+.

WRPO 2014+ – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020.

§ 3 WARUNKI TECHNICZNE KORZYSTANIA Z SYSTEMU

1. W celu prawidłowego korzystania z Systemu niezbędne są:
 - połączenie z siecią Internet;
 - zainstalowana przeglądarka internetowa: Internet Explorer, Mozilla Firefox lub Google Chrome w najnowszej stabilnej wersji (nie starszej niż dwie wersje wstecz);
 - włączenie obsługi technologii Java Script, oraz tzw. "cookies" oraz wyłączenie blokowania wyskakujących okien w przeglądarce internetowej.
2. System jest dostępny dla Użytkowników całodobowo przez bezpieczne szyfrowane połączenie SSL pod adresem <https://lsi.wielkopolskie.pl> - za wyjątkiem okresu przeznaczonego na przerwę konserwacyjną przypadającą w godzinach od 2:00 do 4: 00 czasu polskiego.
3. Operator, w związku z realizacją prac dotyczących administrowania lub modyfikacji funkcjonalności Systemu, ze względów bezpieczeństwa lub innych przyczyn niezależnych od Operatora, ma prawo czasowo zawiesić dostęp Użytkowników do Systemu w innych godzinach niż podane w ust. 2 §3 na okres niezbędny do wykonania planowanych prac lub wyeliminowania niepożądanych zdarzeń. O planowanych przerwach związanych z prowadzeniem prac konserwacyjnych w Systemie Operator poinformuje zamieszczając

informacje o planowanych przerwach w dostępie do Systemu na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl w zakładce dotyczącej LSI 2014+.

§ 4 REJESTRACJA

1. Rejestracja nowego Użytkownika odbywa się za pomocą Formularza rejestracyjnego dostępnego online na stronie <https://lsi.wielkopolskie.pl>.
2. Wszelkie dane podane w powyższym Formularzu są wykorzystywane jedynie do celów kontaktowych i nie będą udostępniane osobom trzecim, ani innym instytucjom.
3. Do konta zostaje przez rejestrującą się osobę przypisany Login i hasło, które należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Hasło powinno mieć długość, co najmniej 8 znaków, zawierać duże i małe litery oraz cyfry.
5. Do każdego Użytkownika przypisany jest unikalny Login.
6. Po rejestracji konta nie ma możliwości zmiany Loginu (adresu e-mail).
7. Aktywacja hasła dostępowego do Systemu następuje po kliknięciu przez Użytkownika w link aktywacyjny, przesłany w wiadomości mailowej, na podany w Formularzu kontaktowym adres e-mail.
8. Aktywując konto w Systemie Użytkownik oświadcza, że zapoznał się z niniejszym Regulaminem i akceptuje jego wszystkie postanowienia bez zastrzeżeń.
9. Przypomnienie hasła odbywa się poprzez Formularz odzyskiwania hasła.
10. Z chwilą poprawnego zalogowania w Systemie Użytkownik akceptuje możliwość otrzymywania drogą elektroniczną informacji dotyczących Systemu.

§ 5 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Użytkownik jest zobowiązany do zapoznania się i zaakceptowania Regulaminu, co potwierdza (przez złożenie oświadczenia na formularzu elektronicznym) podczas pierwszego logowania w Systemie.
2. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, jest warunkiem uzyskania dostępu do Systemu. Informacja o dacie i godzinie złożenia przez Użytkownika oświadczenia jest przechowywana w Systemie.
3. Czas trwania nieaktywnej sesji (czas bezczynności), po jakim następuje automatyczne wylogowanie Użytkownika wynosi 40 minut.
4. W przypadku nieumyślnego ujawnienia hasła osobie nieuprawnionej lub podejrzenia ujawnienia, należy bezzwłocznie dokonać zmiany hasła na nowe.
5. W przypadku braku możliwości dokonania przez Użytkownika zmiany hasła (braku działania funkcjonalności „Wyślij hasło”), należy powiadomić Operatora za pomocą Formularza kontaktowego w celu zmiany hasła.
6. Przekazywanie hasła pierwszego logowania nadanego Użytkownikowi odbywa się drogą mailową na adres zdefiniowany w Systemie. Zalecane jest, aby Użytkownik dokonał zmiany hasła pierwszego logowania.
7. W celu zapobieżenia nieautoryzowanemu dostępowi do Systemu Użytkownik:
 - nie może przechowywać danych służących do logowania do Systemu w miejscach

- dostępnych dla innych osób;
- nie może ujawniać danych służących do logowania innym osobom.
8. Zabronione jest korzystanie z Systemu z użyciem danych dostępowych innego Użytkownika.
 9. Oprogramowanie komputera powinno być regularnie aktualizowane; w szczególności dotyczy to systemu operacyjnego oraz przeglądarki internetowej.

§ 6 ROZPOCZYNIANIE I KOŃCZENIE PRACY UŻYTKOWNIKÓW W SYSTEMIE

1. Rozpoczęcie pracy Użytkownika w Systemie następuje po uruchomieniu przeglądarki oraz wprowadzeniu adresu: <https://lsi.wielkopolskie.pl>.
2. Po zakończeniu pracy należy wylogować się z Systemu poprzez wybranie funkcji „Wyloguj” zlokalizowanej w prawym górnym rogu ekranu w zakładce „Konto”. Nie należy kończyć pracy poprzez zamknięcie okna przeglądarki znakiem „x”.

§7 ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW W SYSTEMIE

1. Za pomocą Systemu Użytkownik tworzy i składa elektroniczne wersje wniosków o dofinansowanie realizacji projektu ze środków w ramach WRPO 2014+.
2. Korzystanie z Systemu przy składaniu wniosków o dofinansowanie jest obowiązkowe. Jest to jedyna możliwość stworzenia wniosku i jego złożenia, której dopełnieniem jest dostarczenie do instytucji organizującej nabór/konkurs wersji papierowej wniosku wraz z załącznikami.
3. Podmiot Zgłaszający odpowiada za poprawność i prawdziwość wprowadzanych danych w Systemie.
4. Podmiot Zgłaszający w celu złożenia wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany zarówno do wysłania wersji elektronicznej wniosku jak i złożenia jego wersji papierowej ze zgodną sumą kontrolną z wnioskiem wysłanym w Systemie we Właściwej Instytucji w ciągu 5 dni roboczych od daty wysłania wniosku w Systemie.
5. Wniosek uznaje się za złożony, tylko w przypadku spełnienia warunków w §7 ust. 4.
6. Złożenie wniosku wygenerowanego i wydrukowanego w wersji roboczej wyklucza Podmiot Zgłaszający z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.
7. Wydruki wniosków w wersji roboczej bez sumy kontrolnej nie będą przyjmowane.
8. Wnioski o dofinansowanie wysłane jedynie w wersji elektronicznej (bez wersji papierowej) nie będą podlegały ocenie (pozostaną bez rozpatrzenia).
9. Szczegółowe zasady podpisywania i składania wniosków o dofinansowanie w wersji papierowej oraz kwestie związane z właściwym sporządzeniem ich kopii przedstawione są w Regulaminie naboru.
10. Operator, na dedykowanej WRPO 2014+ stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl w zakładce dotyczącej LSI 2014+, udostępnia dla Użytkowników *Podręcznik podmiotu zgłaszającego/ beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+*.

§8 PROCEDURA ZGŁASZANIA BŁĘDÓW ZWIĄZANYCH Z FUNKCJONOWANIEM SYSTEMU

1. Formularz kontaktowy dostępny na stronie <https://lsi.wielkopolskie.pl> (w zakładce Kontakt) służy wyłącznie do zgłaszania Awarii Technicznych/błędów dotyczących działania Systemu.

2. W razie zauważenia błędów w działaniu Systemu, Użytkownik jest zobowiązany zgłosić nieprawidłowość Operatorowi wraz z jej opisem poprzez Formularz kontaktowy.
3. W celu wysłania zgłoszenia wystąpienia Awarii Technicznej Systemu należy w Formularzu kontaktowym podać informacje obowiązkowe: imię, nazwisko, login, numer telefonu, tytuł, treść wiadomości zawierającą datę i godzinę wystąpienia błędu, rodzaj i wersję przeglądarki internetowej na której pojawił się błąd oraz szczegółowy opis błędu. Wymagane jest także załączenie przynajmniej jednego zrzutu ekranu obrazującego opisywany błąd w Systemie.
4. Polami nieobowiązkowymi do uzupełnienia w Formularzu kontaktowym są: numer naboru oraz numer kancelaryjny wniosku, jednak w przypadku kiedy zgłoszenie dotyczy wypełnianego wniosku pola te powinny zostać uzupełnione.
5. Brak którejkolwiek z podanych w §8 informacji, może skutkować nie rozpatrzeniem wysłanego przez Użytkownika zgłoszenia.

§9 PRAWA I OBOWIĄZKI OPERATORA I UŻYTKOWNIKÓW

1. Dostęp i korzystanie z Systemu jest bezpłatne.
2. Każdy użytkownik Systemu odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa pracy Systemu w zakresie od niego zależnym, w tym ochrony przed niepowołanym dostępem do danych, utratą danych, niepowołaną modyfikacją danych.
3. Wszelkie działania mające na celu unieruchomienie całości bądź części Systemu są zabronione.
4. W przypadku naruszenia zasad niniejszego regulaminu Administrator ma prawo do zablokowania dostępu do Systemu w trybie natychmiastowym. Odblokowanie następuje po usunięciu przez użytkownika przyczyn naruszeń.
5. Operator nie odpowiada za szkody powstałe w związku z korzystaniem z Systemu, bądź w związku z niewłaściwym działaniem Systemu spowodowanym błędami, brakami, zakłóceniami, defektami, opóźnieniami w transmisji danych, wirusami komputerowymi, awarią łączy sieci Internet lub nieprzestrzeganiem postanowień Regulaminu.
6. Operator nie ponosi odpowiedzialności za brak dostępu do Systemu z przyczyn niezależnych od Operatora.
7. Operator dokłada wszelkich starań w celu zapewnienia każdorazowej, ciągłej i pełnej dostępności Systemu, jednak nie gwarantuje jej i nie odpowiada za jego dostępność.
8. Operator nie ponosi odpowiedzialności za skutki nieprawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników.

§ 10 DANE OSOBOWE I PRYWATNOŚĆ

1. Poprzez akceptację niniejszego Regulaminu Użytkownik wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych.
2. Administratorem Danych Osobowych gromadzonych i przetwarzanych w LSI 2014+ jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu przy al. Niepodległości 34.
3. Właścicielem wniosku w LSI 2014+ jest wyłącznie podmiot, który widnieje we wniosku o dofinansowanie w podpunkcie 2.1 „Dane Wnioskodawcy”.
4. W przypadkach uzasadnionych możliwe jest przepinanie wniosków o dofinansowanie pomiędzy kontami na każdym etapie. Jest to możliwe wyłącznie na pisemny wniosek Właściciela wniosku (podmiot, który widnieje we wniosku o dofinansowanie podpunkcie 2.1 „Dane Wnioskodawcy”). Wniosek o przepięcie wniosku o dofinansowanie, należy złożyć do

Departamentu Polityki Regionalnej. Przepięcie wniosku powoduje jego usunięcie z aktualnie przypisanego konta i przypisanie go do nowego konta wskazanego przez Właściciela.

§11 ZMIANA REGULAMINU I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Operator jest uprawniony do jednostronnej zmiany treści niniejszego Regulaminu. W przypadku zmian Regulaminu, Operator zamieści treść nowego Regulaminu zarówno na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl w zakładce dotyczącej LSI 2014+ i w Systemie.
2. Naruszenie niniejszego Regulaminu, szczególnie §7 przez Użytkowników, może skutkować wykluczeniem Podmiotu Zgłaszającego z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.
3. Korzystanie przez Użytkownika z LSI 2014+ po wprowadzeniu zmian Regulaminu oznacza ich akceptację.



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

Zasady ubiegania się o dofinansowanie
w ramach

Działania 7.1 *Aktywna integracja,*

Poddziałania 7.1.1

***Aktywna integracja – projekty pozakonkursowe
realizowane przez OPS, MOPR i PCPR w ramach***

Wielkopolskiego Regionalnego Programu

Operacyjnego na lata 2014 – 2020

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
Wykaz skrótów	3
I. Przedmiot naboru oraz podstawa prawna i dokumenty programowe.....	4
1.1 Przedmiot naboru.....	4
1.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe	9
II. Informacje ogólne	13
2.1 Informacje o naborze	13
2.2 Wnioskodawcy oraz kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu...	14
2.3 Forma finansowania	18
2.4 Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie	18
2.5 Ocena formalno – merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu.....	21
III. Wymagania dotyczące naboru	22
3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	22
3.2 Okres realizacji projektu i tytuł projektu	23
3.3 Grupa docelowa	24
3.4 Wymagania finansowe.....	26
3.5 Reguła proporcjonalności.....	28
3.6 Wskaźnik efektywności społeczno – zatrudnieniowej	29
IV. Kryteria wyboru projektu i sposób ich weryfikacji	29
4.1 Kryteria formalne	29
4.2 Kryteria dostępu.....	35
4.3 Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym	38
4.4 Ogólne kryteria merytoryczne (w tym punktowe)	41
4.5 Dodatkowe informacje/wymogi	47
4.6 Załączniki wymagane na etapie zawierania umowy o dofinansowanie projektu	50
V. Zasady merytoryczne dotyczące realizacji projektów	51
VI. Załączniki:	57

Wykaz skrótów

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

WRPO – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014 - 2020

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego WRPO 214+

(DPR) UMWW - Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego

ZWW – Zarząd Województwa Wielkopolskiego

KM WRPO 2014+ - Komitet Monitorujący Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020

IZ RPO – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym (WRPO 2014+) – (WUP w Poznaniu - podmiot odpowiedzialny za nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie)

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

MOPR – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

OPS – Ośrodek Pomocy Społecznej

CIS – Centrum Integracji Społecznej

KIS – Klub Integracji Społecznej

WTZ – Warsztat Terapii Zajęciowej

ZAZ – Zakład Aktywności Zawodowej

PUP – Powiatowy Urząd Pracy

FP – Fundusz Pracy

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020

LSI 2014+ – Lokalny System Informatyczny do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020

SL 2014+ – Centralny System Informatyczny SL 2014+

I. Przedmiot naboru oraz podstawa prawna i dokumenty programowe

1.1 Przedmiot naboru

- Przedmiotem naboru są projekty miejskich ośrodków pomocy rodzinie (MOPR) i powiatowych centrów pomocy rodzinie (PCPR) współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 7 *Włączenie społeczne*, Priorytetu inwestycyjnego 9i *Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie*, Działania 7.1. *Aktywna integracja*, Poddziałania 7.1.1 *Aktywna integracja – projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR*.
- Celem interwencji jest wzrost szans na rynku pracy osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
- W ramach naboru, zgodnie z SZOOP, mogą być realizowane projekty z zakresu wsparcia działań, mających na celu integrację i aktywizację społeczno - zawodową osób, rodzin/grup/środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, przez wykorzystanie instrumentów aktywizacji:
 - a) **zawodowej** – pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy tj. np. wsparcie usług reintegracji i rehabilitacji społeczno-zawodowej świadczonych w Centrach Integracji Społecznej, Klubach Integracji Społecznej, Zakładach Aktywności Zawodowej lub Warsztatach Terapii Zajęciowej^{1,2}, zatrudnienie wspierane, zatrudnienie wspomagane, praktyki, staże³, prace społecznie użyteczne, usługi asystencko-doradcze wspierające aktywizację zawodową, w tym: trener pracy, asystent pracy, doradca zawodowy, wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami^{4, 5}.

¹ W zakresie nie finansowanym przez PFRON.

² Decyzją IZ RPO w ramach przedmiotowego naboru wniosków **nie są tworzone nowe CIS, KIS, ZAZ, WTZ**.

³ Staże realizowane są na zasadach określonych w *Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

⁴ Podstawą do udzielenia pomocy publicznej oraz de minimis w zakresie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w latach 2014 – 2020 jest Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020, które przenosi na grunt krajowy przepisy rozporządzeń ogólnych. IZ RPO nie planuje wydać dodatkowych wytycznych w tym zakresie.

- b) **edukacyjnej** – podniesienie poziomu wykształcenia lub jego dostosowania do potrzeb rynku pracy tj. np. sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym dla osób w wieku aktywności zawodowej (wraz ze stypendiami⁶), zajęcia w ramach kształcenia ustawicznego oraz kosztów z nimi związanych w celu uzyskania zawodu lub przygotowania zawodowego⁷ sfinansowanie zajęć w ramach podnoszenia kluczowych kompetencji i umiejętności zawodowych, kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe (wraz ze stypendiami⁸), organizacja i sfinansowanie usług wspierających aktywizację edukacyjną (np. brokera edukacyjnego oraz kosztów z nimi związanych),
- c) **zdrowotnej** – wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy (tylko w przypadku gdy stanowi jeden z elementów projektu, w powiązaniu z innymi instrumentami aktywizacji i/lub podejmowanym zatrudnieniem), np.
- finansowanie badań profilaktycznych lub specjalistycznych,
 - skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej, psychospołecznej dla osób lub rodzin,
 - skierowanie i sfinansowanie programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu⁹,
 - skierowanie i sfinansowanie programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających¹⁰,
 - sfinansowanie części kosztów zespołów ćwiczeń fizycznych usprawniających psychoruchowo lub zajęć rehabilitacyjnych zgodnie z potrzebami osób z niepełnosprawnościami,
 - skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno - edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie oraz wsparcie dla osób dotkniętych przemocą, o których mowa w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- d) **społecznej** - przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej, np.:

⁵ Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami odbywa się w okresie realizacji projektu określonym we wniosku o dofinansowanie i dotyczy uczestników projektu.

⁶ Stypendia wypłacane na zasadach określonych w *Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

⁷ Po konsultacji z Powiatowym Urzędem Pracy, w przypadku osoby zarejestrowanej w PUP jako osoba bezrobotna.

⁸ Stypendia wypłacane na zasadach określonych w *Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

⁹ W rozumieniu *Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi*.

¹⁰ W rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii.

- organizacja i finansowanie usług wspierających osoby z niepełnosprawnościami¹¹ (m.in. koszty zatrudnienia tłumacza osoby głuchoniemej, przewodnika osoby niewidomej, asystenta osoby niepełnosprawnej),
 - finansowanie kosztów dostępu do usług bezpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego (indywidualnego i grupowego) oraz mediacji rodzinnej i interwencji kryzysowej,
 - organizacja i finansowanie kosztów wolontariatu oraz kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub wolontariuszy¹²,
 - organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych w tym kosztów zatrudnienia i działania osoby prowadzącej klub lub grupę,
 - organizacja i finansowanie uczestnictwa w grupach i klubach samopomocowych w tym kosztów zatrudnienia i działania osoby prowadzącej klub lub grupę,
 - organizacja i finansowanie usług wsparcia i aktywizacji rodzin marginalizowanych (m.in. asystent rodziny, mediator),
 - koszty zatrudnienia np. asystenta osoby bezdomnej, asystenta osoby opuszczającej zakład karny,
 - pokrycie kosztów uczestnictwa w placówkach wsparcia dziennego, świetlicach i klubach¹³,
 - organizacja i finansowanie usług wspierających animację lokalną, w tym kosztów zatrudnienia animatora lokalnego, lidera klubu integracji społecznej, streetworkera),
 - praca socjalna.¹⁴
- e) **działania o charakterze środowiskowym** (wyłącznie przy jednoczesnym zastosowaniu instrumentów aktywizacji zawodowej, społecznej lub edukacyjnej) – m.in. koszty spotkań związanych np. z realizacją programów aktywności lokalnej, organizowanie i inspirowanie udziału mieszkańców w spotkaniach, w szczególności o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym; inne działania o charakterze integracyjnym wynikające np. z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii.

¹¹ Zgodnie z *Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych*.

¹² Zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

¹³ Zgodnie z *Ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*.

¹⁴ Działania realizowane przez pracownika socjalnego, mające na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi. Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym i obowiązkowo stosowana w projektach przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej.

Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie będą wybierane do dofinansowania.

W przypadku zastosowania instrumentów aktywnej integracji wobec danej osoby, sfinansowaniu mogą podlegać również:

- koszty ubezpieczenia zdrowotnego uczestnika projektu;
- koszty ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników projektu;
- koszty opieki nad dzieckiem lub osobą zależną (na czas realizacji zajęć), poniesione przez osobę będącą uczestnikiem zajęć lub koszty zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi osób będących uczestnikami zajęć;
- koszty pobytu dziecka uczestnika projektu w świetlicach i klubach;
- koszty dojazdów¹⁵ uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z instrumentów aktywnej integracji, w przypadku osób z niepełnosprawnością w stopniu znacznym i umiarkowanym również ich opiekunów lub asystentów, związane z uczestnictwem w kursach, poradnictwie, szkoleniach, konsultacjach i innych zajęciach, związanych z realizacją projektu;
- koszty wyżywienia dla uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z instrumentów aktywnej integracji, a w przypadku niepełnosprawnych uczestników ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności także ich opiekunów lub asystentów, podczas zajęć wynikających z zaplanowanej ścieżki reintegracji;
- finansowanie badań stwierdzających zdolność do wykonywania pracy, uczestnictwa w szkoleniu lub przygotowaniu zawodowym, odbywania stażu, wykonywania prac użytecznie społecznych oraz stwierdzających szczegółowe predyspozycje wymagane do wykonywania określonych zawodów zgodnie z art. 2 ust 3 i art. 40 ust 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹⁶.

Koszty poszczególnych form wsparcia muszą być zgodne z Załącznikiem nr 5 niniejszych *Zasad*, określającym wykaz stawek rynkowych stosowanych w projektach realizowanych w ramach Działania 7.1 WRPO 2014+ w województwie wielkopolskim.

¹⁵ W przypadku braku możliwości skorzystania z dojazdu publicznymi środkami komunikacji istnieje możliwość sfinansowania kosztów podróży prywatnym środkiem lokomocji na zasadach przyjętych dla rozliczania podróży służbowych prywatnymi środkami komunikacji. Każdy taki przypadek musi znaleźć potwierdzenie w wywiadzie oraz regulaminie obowiązującym u realizatora/beneficjenta projektu.

¹⁶ Nie są finansowane badania, które zgodnie z Kodeksem pracy i aktami prawnymi wydanymi na jego podstawie należą do obowiązków pracodawcy. Badania lekarskie związane ze skierowaniem na szkolenia zawodowe nie są instrumentem aktywnej integracji.

- **Wskaźniki stosowane w ramach naboru oraz planowane wartości do osiągnięcia:**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 7.1. Aktywna integracja
<u>Wskaźnik produktu:</u> <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</i>	osoby	7 215
<u>Wskaźnik produktu:</u> <i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C)</i>	osoby	678
<u>Wskaźnik produktu:</u> <i>Liczba zawartych porozumień o współpracy na rzecz realizacji usług aktywnej integracji</i>	sztuki	33
<u>Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:</u> <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</i>	osoby	31%
<u>Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:</u> <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu</i>	osoby	35%
<u>Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:</u> <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)</i>	osoby	20%

W ramach projektu **obligatoryjne jest monitorowanie** poniższych wskaźników:

- ✓ **Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu - wskaźniki kluczowe:**

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich.
- ✓ **Planowane efekty rzeczowe (produkty) uzyskane w wyniku realizacji projektu - wskaźniki specyficzne dla programu:**
 - Liczba zawartych porozumień o współpracy na rzecz realizacji usług aktywnej integracji.
- ✓ **Planowane rezultaty uzyskane w wyniku realizacji projektu – wskaźniki specyficzne dla projektu:**
 1. dla osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – wskaźnik efektywności społeczno – zatrudnieniowej wynosi - minimum 56 %, w tym wskaźnik efektywności zatrudnieniowej – minimum 22 %.
 2. dla osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi – wskaźnik efektywności społeczno – zatrudnieniowej wynosi – minimum 46 %, w tym wskaźnik efektywności zatrudnieniowej – minimum 12 %.
- Sposób prezentacji wskaźników we wniosku o dofinansowanie oraz wymogi w tym zakresie określa instrukcja do wniosku o dofinansowanie realizacji projektów. Każdy wnioskodawca, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie powinien zapoznać się z *Wykazem wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego* stosowanych w ramach naboru dla Poddziałania 7.1.1 stanowiącym Załącznik nr 2 niniejszych Zasad.
- Dodatkowo, IZ RPO zaleca, aby w celu monitorowania stanu wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach WRPO 2014+, Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wybrał adekwatny do zaplanowanego wsparcia typ projektu. Wykaz typów projektu możliwych do realizacji w ramach Poddziałania 7.1.1 zawiera załącznik nr 3 niniejszych Zasad.

1.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe

Nabór wniosków o dofinansowanie jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 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. U. UE L 2013.347.320 z późn. zm.), zwane rozporządzeniem ogólnym;

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.U. UE L 2013.347.470);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L.2013.352.1) – jeśli dotyczy;
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L.2014.187.1) – jeśli dotyczy;
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.), zwana ustawą wdrożeniową;
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz.163 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 1356 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 618 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. 2011 nr 127 poz. 721 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r., Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r., Nr 43, poz. 225, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 poz. 581, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity Dz. U. z 2012, poz. 124 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r., Nr 180, poz. 1493 z zm.);
- Ustawa z 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 332 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity z 2007 r., Dz. U. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) – jeśli dotyczy;
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity z 2015 r., poz. 672 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.);

- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 125, poz. 846 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 – jeśli dotyczy;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2015 poz.488 z późn. zm.) – jeśli dotyczy;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1065 z późn. zm.)- jeśli dotyczy;
- Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014 – 2020, przyjęty decyzją KE z dnia 12 grudnia 2014 r.;
- Programowanie perspektywy finansowej 2014 - 2020 – Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych WRPO 2014+;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze wyłączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020 (zwane dalej Wytycznymi włączenia);
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 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 w ramach funduszy unijnych na lata 2014 - 2020;
- Wytyczne w zakresie kontroli i realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014 – 2020;

- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 - 2020;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020;
- Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta LSI do obsługi WRPO na lata 2014 - 2020 w zakresie obsługi LSI 2014+;
- Informacja o naborze wypełniana w LSI 2014+ – zawierająca podstawowe informacje o naborze z odniesieniem do strony internetowej WUP w Poznaniu, gdzie będzie zawarta informacja o naborze wraz z załącznikami.

Dokumenty dotyczące WRPO 2014+ zamieszczone są na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl. W przypadku zmiany dokumentów w trakcie trwania naboru, Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie oraz Beneficjenta realizującego projekt obowiązują **wersje aktualne dokumentów**. Zasady ubiegania się o dofinansowanie mogą ulegać zmianom w trakcie trwania naboru. W przypadku zmiany Instytucja Zarządzająca zamieszcza na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwanym dalej portalem) oraz stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl (zwanej dalej stroną internetową) oraz informację o zmianie *Zasad*, aktualną treść *Zasad ubiegania się o dofinansowanie*, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

II. Informacje ogólne

2.1 Informacje o naborze

- Projekt realizowany jest w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej 7 *Włączenie społeczne*, Priorytetu Inwestycyjnego 9i *Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie*, Działania 7.1 *Aktywna integracja*, Poddziałania 7.1.1 *Aktywna integracja – projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR*.
- Funkcję Instytucji Zarządzającej dla Osi Priorytetowej 7. *Włączenie społeczne*, Działania 7.1 *Aktywna integracja* pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego, który wykonuje swe zadania za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, adres: ul. Kościelna 37, 60 – 537 Poznań.

- Projekt dofinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela Instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie naboru (WUP w Poznaniu), w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: WUP w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60 – 537 Poznań, Wydział Promocji i Informacji lub na adres poczty elektronicznej info.efs@wup.poznan.pl. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronach internetowych. WUP zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wnioskodawcy którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli przed zmianą odpowiedzi wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.
- Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnego dzień po dniu lub dniach ustawowo wolnych od pracy.

2.2 Wnioskodawcy oraz kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu

Alokacja finansowa przeznaczona na realizację projektów pozakonkursowych Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Miejskich Ośrodków Pomocy Rodzinie w ramach Poddziałania 7.1.1 WRPO wynosi w latach 2016 – 2017:

82 000 000,00 PLN ogółem, w tym:

- 51 143 690,00 PLN - pula na projekty PCPR,
- 26 756 310,00 PLN - pula na projekty MOPR,
- 4 100 000,00 PLN - pula na projekty partnerskie.

Do realizacji projektu **wymagane jest wniesienie wkładu własnego** (publicznego) Beneficjenta (Wnioskodawcy) stanowiącego minimum **15 %** wydatków kwalifikowalnych.

Maksymalny poziom **dofinansowania UE** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi **85 %**.

IZ RPO w porozumieniu z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu określiła sposób podziału środków na projekty pozakonkursowe jednostek samorządu terytorialnego (JST) w województwie.

Poniżej przedstawiono algorytm podziału środków:

Algorytm podziału środków na realizację projektów pozakonkursowych przez powiaty PCPR) województwa wielkopolskiego, Poddziałanie 7.1.1 Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe realizowane przez OPS, MOPR i PCPR					
Podziału dokonano według wzoru: $p = P * (0,1 * m/M + 0,3 * n/N + 0,1 * u/U + 0,5 * b/B)$					
Lp.	Nazwa powiatu	CAŁKOWITA WARTOŚĆ PROJEKTU (100 %)	DOFINANSOWANIE EFS (85 %)	WKŁAD WŁASNY (PUBLICZNY) (15 %)	MINIMALNA LICZBA OSÓB OBJĘTYCH WSPARCIEM W RAMACH PROJEKTU
1	Powiat chodzieski	1 215 055,37	1 032 797,06	182 258,31	113
2	Powiat czarnkowsko-trzcianecki	2 135 736,61	1 815 376,12	320 360,49	198
3	Powiat gnieźnieński	3 058 046,25	2 599 339,31	458 706,94	283
4	Powiat gostyński	1 445 170,22	1 228 394,69	216 775,53	134
5	Powiat grodziski	979 049,36	832 191,96	146 857,40	91

6	Powiat jarociński	1 480 496,23	1 258 421,80	222 074,43	137
7	Powiat kaliski	1 214 836,99	1 032 611,44	182 225,55	113
8	Powiat kępiński	810 877,00	689 245,45	121 631,55	75
9	Powiat kolski	2 193 261,81	1 864 272,54	328 989,27	203
10	Powiat koniński	3 037 217,95	2 581 635,26	455 582,69	281
11	Powiat kościański	1 451 759,61	1 233 995,67	217 763,94	134
12	Powiat krotoszyński	1 424 143,30	1 210 521,80	213 621,50	132
13	Powiat leszczyński	779 877,37	662 895,76	116 981,61	72
14	Powiat międzychodzki	656 741,91	558 230,62	98 511,29	61
15	Powiat nowotomyski	1 252 382,33	1 064 524,98	187 857,35	116
16	Powiat obornicki	1 303 766,21	1 108 201,28	195 564,93	121
17	Powiat ostrowski	2 711 491,14	2 304 767,47	406 723,67	251
18	Powiat ostrzeszowski	907 552,27	771 419,43	136 132,84	84
19	Powiat pilski	3 346 091,43	2 844 177,72	501 913,71	310
20	Powiat pleszewski	1 255 845,07	1 067 468,31	188 376,76	116
21	Powiat poznański	3 761 233,64	3 197 048,59	564 185,05	348
22	Powiat rawicki	1 288 685,71	1 095 382,85	193 302,86	119
23	Powiat słupecki	1 437 167,30	1 221 592,20	215 575,10	133
24	Powiat szamotulski	1 470 795,87	1 250 176,49	220 619,38	136
25	Powiat średzki	1 221 414,80	1 038 202,58	183 212,22	113
26	Powiat śremski	1 018 773,56	865 957,53	152 816,03	95
27	Powiat turecki	1 703 382,53	1 447 875,15	255 507,38	158
28	Powiat wągrowiecki	1 746 503,28	1 484 527,79	261 975,49	162
29	Powiat wolsztyński	925 592,36	786 753,51	138 838,85	85
30	Powiat wrzesiński	1 635 135,26	1 389 864,97	245 270,29	152
31	Powiat złotowski	2 275 607,26	1 934 266,17	341 341,09	211
Ogółem		51 143 690,00	43 472 136,50	7 671 553,50	4 737

**Algorytm podziału środków na realizację projektów pozakonkursowych
przez MOPR w województwie wielkopolskim,
Poddziałanie 7.1.1 Aktywna integracja - projekty pozakonkursowe
realizowane przez OPS, MOPR i PCPR**

Podziału dokonano według wzoru: $p = P * (0,1 * m/M + 0,3 * n/N + 0,1 * u/U + 0,5 * b/B)$

Lp.	Nazwa miasta *	CAŁKOWITA WARTOŚĆ PROJEKTU (100 %)	DOFINANSOWANIE EFS (85 %)	WKŁAD WŁASNY (PUBLICZNY) (15 %)	MINIMALNA LICZBA OSÓB OBJĘTYCH WSPARCIEM W RAMACH PROJEKTU
1	Miasto Kalisz	5 183 073,73	4 405 612,67	777 461,06	480
2	Miasto Konin	4 577 919,35	3 891 231,45	686 687,90	424
3	Miasto Leszno	3 092 382,56	2 628 525,18	463 857,38	286
4	Miasto Poznań	13 902 934,36	11 817 494,21	2 085 440,15	1 288
Ogółem		26 756 310,00	22 742 863,51	4 013 446,49	2 478

* Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej/Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w miastach na prawach powiatu wykonuje zadania PCPR.

Legenda

p - wartość środków dla poszczególnych powiatów/miast grodzkich
P – wartość środków ogółem dla powiatów i miast grodzkich na projekty pozakonkursowe
m - liczba ludności w poszczególnych powiatach/miastach grodzkich
M – ogółem liczba ludności w województwie
n - liczba osób niepełnosprawnych w poszczególnych powiatach/miastach grodzkich

N – ogółem liczba osób niepełnosprawnych w województwie
u - liczba osób w rodzinach korzystających z pomocy społecznej w poszczególnych powiatach/miastach grodzkich
U – ogółem liczba osób w rodzinach korzystających z pomocy społecznej w województwie
b - liczba osób w rodzinach korzystających z pomocy społecznej z powodu bezrobocia w poszczególnych powiatach/miastach grodzkich
B – ogółem liczba osób w rodzinach korzystających z pomocy społecznej z powodu bezrobocia w województwie.

2.3 Forma finansowania

Zgodnie z *ustawą o finansach publicznych* w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK). Beneficjenci będą otrzymywać płatności kolejnych transz dofinansowania w przelewie, w części dotyczącej współfinansowania EFS (85 %) przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez WUP w Poznaniu.

Środki na realizację projektu wypłacane są w transzach – zaliczkowa forma płatności (kwotę dofinansowania stanowi wartość projektu pomniejszona o wkład własny (publiczny). Wypłata transzy następuje zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie, po złożeniu wniosku o płatność. Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy**, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w Umowie o dofinansowanie. Jeśli środki dofinansowania znajdują się na wyodrębnionym rachunku bankowym, płatności muszą być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzonego w aplikacji SL2014+, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu. Wniosek o płatność jest składany do WUP nie rzadziej niż raz na kwartał (Szczegółowy harmonogram składania wniosków o płatność stanowi załącznik do Umowy o dofinansowanie projektu).

2.4 Termin i forma złożenia wniosku o dofinansowanie

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie pozakonkursowym w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego formularz stanowi załącznik nr 11 do *Zasad ubiegania się o dofinansowanie*.

Wybór projektu w trybie pozakonkursowym (po zgłoszeniu projektu i identyfikacji projektu) obejmuje wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie, ocenę projektu oraz rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.

Nabór wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia 14 września 2015 r. od godziny 00:00 do dnia 30 września 2015 r. do godziny 15:30.

Wniosek o dofinansowanie należy przekazać:

- **w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2014+).** Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić przy użyciu formularza wskazanego w załączniku nr 11 do niniejszych *Zasad*, według *Podręcznika podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020 w zakresie obsługi LSI 2014+* stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszych *Zasad* oraz *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020*, stanowiącej załącznik nr 6 do *Zasad ubiegania się o dofinansowanie*.

- **oraz w tożsamej wersji papierowej (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy), w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej przedmiotowego wniosku za pośrednictwem LSI 2014+.**

UWAGA

Przed złożeniem wniosku do IZ należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem systemu LSI 2014+.

Wszystkie załączane kopie dokumentów obligatoryjnie muszą zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę (w przypadku dokumentów dotyczących partnera projektu potwierdzenia ich zgodności z oryginałem może dokonać partner). Potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” kopii oznacza złożenie podpisu wraz z pieczęcią imienną (lub czytelne imię i nazwisko osoby dokonującej poświadczenia) na każdej stronie dokumentu z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” lub podpis wraz z pieczęcią imienną na pierwszej stronie z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”. Wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu (np. zszyte). Do podpisywania i parafowania dokumentów zaleca się stosowanie niebieskiego tuszu.

Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, budynku A – Punkt Informacyjny, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.** Po dostarczeniu wniosku Wnioskodawca może otrzymać od pracownika WUP potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku. Wnioski

można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby Urzędu. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika sekretariatu nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu LSI 2014 +) IZ zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w *Zasadach ubiegania się o dofinansowanie*, podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową oraz portal.

Do momentu złożenia tożsamej papierowej wersji wniosku istnieje możliwość jego wycofania w LSI 2014+ w celu ponownej edycji.

Po przesłaniu wniosku w wersji elektronicznej oraz dostarczeniu wniosku w tożsamej wersji papierowej żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone do momentu podpisania umowy o dofinansowanie. Wyjątek stanowi przypadek, gdy na wezwanie IZ występuje konieczność uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie. Nie dotyczy także sytuacji, w której w projekcie wybranym do dofinansowania w wyniku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera projektodawca – za zgodą WUP w Poznaniu – zachodzi konieczność wprowadzenia nowego partnera/partnerów do projektu.

W przypadku braku złożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IZ ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu WUP informuje o fakcie UMWW DPR, który wszczyna procedurę wykreślenia projektu z wykazu projektów pozakonkursowych.

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IZ o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+ z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wycofanie wniosku jest skuteczne również na etapie oceny formalno - merytorycznej. Wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę następuje poprzez złożenie pisma podpisanego przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy.

2.5 Ocena formalno – merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu

Zarejestrowany w systemie LSI 2014+ wniosek złożony w trybie pozakonkursowym wpływa do WUP, który w ciągu 35 dni roboczych dokonuje oceny formalno - merytorycznej, zgodnie z kryteriami formalno - merytorycznymi przedstawionymi w *karcie oceny formalno – merytorycznej projektu pozakonkursowego*.

Oceny formalno - merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego dokonuje jedna osoba:

- a) pracownik instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie albo
- b) ekspert, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.

Ocena dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalno - merytorycznej *wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego* stanowiącej załącznik nr 8 niniejszych *Zasad*. Jednym z elementów karty oceny jest narzędzie w postaci wymogu spełnienia przez projekt standardu minimum spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Ocena projektu pod kątem zgodności z tą zasadą jest dokonywana w oparciu o *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 - 2020*. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania **co najmniej 3 punktów** za spełnienie kryteriów oceny.

Poprawa lub/i uzupełnienie wniosku o dofinansowanie

W przypadku negatywnej oceny wniosku (stwierdzenia braków lub błędów formalno – merytorycznych) wniosek kierowany jest do poprawy i/lub uzupełnienia. Na uzupełnienie lub poprawę wniosku o dofinansowanie projektu IZ RPO wyznacza termin 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma o wynikach oceny wysłanego mailem/faksem/pocztą. Za dzień doręczenia wezwania uznaje się potwierdzenie odbioru pisma wysłanego drogą elektroniczną bądź potwierdzenie skutecznego nadania faksu przy użyciu danych teleadresowych wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Pismo jest również wysyłane w formie papierowej na adres podany w danych do korespondencji we wniosku o dofinansowanie. W przypadku braku potwierdzenia odbioru pisma wysłanego w wersji elektronicznej oraz braku potwierdzenia skutecznego nadanego faksu za datę odbioru pisma uznaje się datę odbioru pisma nadanego w formie papierowej lub datę wystawienia drugiego awiza.

W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie został sporządzony i poprawiony zgodnie z uwagami osób oceniających, trafia on do akceptacji i zatwierdzenia, w przypadku gdy zawiera w dalszym ciągu błędy bądź uchybienia procedura uzupełniania wniosku zostaje ponownie przeprowadzona, aż do momentu uzyskania poprawnej wersji projektu.

W ramach oceny dopuszczalne są modyfikacje projektu polegające jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.

W przypadku braku uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie i terminie wskazanym przez IZ RPO lub niezłożenia wymaganych wyjaśnień projekt nie zostaje dopuszczony do oceny lub dalszej oceny. W związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami w rozumieniu ustawy wdrożeniowej z dnia 11 lipca 2014 r., wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

Wybór projektu przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego

Wybór projektu do dofinansowania następuje w drodze uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego (ZWW).

Po zakończeniu procedury podjęcia wyżej wymienionej uchwały, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych WUP zamieszcza na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl. oraz na portalu informację o projekcie, który został wybrany do dofinansowania.

Jednocześnie WUP informuje ubiegających się o wsparcie o decyzji ZWW. Beneficjenci są informowani o wynikach oceny formalno - merytorycznej pisemnie w terminie 5 dni roboczych od zatwierdzenia uchwałą projektu przez ZWW.

Do dofinansowania w trybie pozakonkursowym nie może zostać wybrany projekt, który został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.

III. Wymagania dotyczące naboru

3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się:

- jednostki organizacyjne JST, tj. **Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie (PCPR) i Miejskie Ośrodki Pomocy Rodzinie (MOPR) z terenu województwa wielkopolskiego.**

W miastach na prawach powiatu MOPR realizują zadania zarówno gminy jak i powiatu. Decyzją IZ RPO podmioty te mogą aplikować o wsparcie w ramach naboru projektów Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie.

UWAGA

Zgodnie z SZOOP przewiduje się możliwość realizacji projektów w zakresie aktywizacji społeczno - zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w trybie pozakonkursowym przez jednostki organizacyjne jst, jeżeli tym trybem będą objęte wszystkie jednostki pomocy społecznej danego typu. W związku z powyższym, **ośrodki pomocy społecznej (OPS) z terenu województwa wielkopolskiego mogą występować we wnioskach o dofinansowanie wyłącznie w charakterze partnera.**

Ponadto **organizacje pozarządowe (NGO) oraz podmioty ekonomii społecznej (PES) mogą występować wyłącznie w charakterze partnera.**

IZ RPO przewiduje **premiowanie partnerstwa z ośrodkami pomocy społecznej (OPS), organizacjami pozarządowymi (NGO) oraz podmiotami ekonomii społecznej (PES) działającymi w obszarze włączenia społecznego poprzez możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu na kwotę wyższą niż wynika z *Algorytmu podziału środków.***

3.2 Okres realizacji projektu i tytuł projektu

Okres realizacji projektu to: 01.01.2016 r. - 31.12.2017 r. (zgodnie z wykazem projektów zidentyfikowanych), z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Projektodawca ponosi na własne ryzyko. Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Tytuł projektu: Integracja i aktywizacja społeczno - zawodowa osób z terenu województwa wielkopolskiego (zgodnie z wykazem projektów zidentyfikowanych).

3.3 Grupa docelowa

Grupę docelową projektu - zgodnie z SZOOP WRPO 2014+ mogą stanowić:

- osoby i/lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z definicją¹⁷ zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 - 2020, a także osoby w ich otoczeniu*¹⁸;
- środowiska lub lokalne społeczności zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;

Zgodnie z wyżej wymienionymi *Wytycznymi*:

1) Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382);
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);

¹⁷ Wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności udziela się wyłącznie w ramach PO WER.

¹⁸ Wsparcie kierowane jest do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o ile odbywa się ono wraz ze wsparciem dla osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz jest niezbędne dla skutecznego wsparcia tych osób.

- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375);
- g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- i) osoby niesamodzielne;
- j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020;
- k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- l) osoby korzystające z PO PŻ.

2) **Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – to osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego.

3) **Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

- a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, otoczenie tych osób lub społeczność lokalna, w której zamieszkują;
- b) społeczność lokalna, którą cechuje co najmniej jedna z przesłanek wykluczających, o których mowa w pkt 1;
- c) społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie

rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 - 2020 lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 - 2020*.

3.4 Wymagania finansowe

Wartość projektu - określa *algorytm podziału środków*. Premiowane będzie partnerstwo podmiotów (OPS z PCPR/MOPR, NGO, PES działające w obszarze włączenia społecznego z PCPR/MOPR w postaci możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu na kwotę wyższą niż wynika z *algorytmu podziału środków*.

Poziom finansowania - projektów pozakonkursowych MOPR i PCPR w ramach Poddziałania 7.1.1 WRPO wynosi:

- 85,00 % wkład UE;
- **15,00 % wkład własny wnioskodawcy (publiczny).**

Powyższa proporcja finansowania musi zostać zachowana na koniec okresu realizacji projektu.

Wkład własny wnioskodawcy - może zostać sfinansowany:

- ze środków budżetu jednostek samorządu terytorialnego (JST),
- z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) na finansowanie rehabilitacji społecznej, zgodnie z *ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych*,
- z Funduszu Pracy (FP) na finansowanie prac społecznie użytecznych.

UWAGA!

Środki przeznaczone na finansowanie zasiłków i turnusów rehabilitacyjnych zawsze stanowią wkład własny.

Beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia wydatków związanych z realizacją projektu zgodnie z prawodawstwem krajowym i wspólnotowym, *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, Wytycznymi włączenia*, niniejszymi *Zasadami ubiegania się o dofinansowanie oraz umową o dofinansowanie projektu*.

Każdy z planowanych wydatków we wniosku o dofinansowanie powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii kosztów, które wskazane zostały w załączniku nr 4 do *Zasad ubiegania się o dofinansowanie*.

Jednocześnie IZ RPO zaznacza, że każde przekroczenie cen rynkowych zawartych w *Wymaganiach dotyczących standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług* (Załącznik nr 5 *Zasad*), wymaga od Wnioskodawcy uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie. Uzasadnienie będzie m. in. podstawą do uznania przez WUP danego kosztu za kwalifikowalny.

Zobowiązuje się Projektodawców do stosowania zasady konkurencyjności wydatków, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, a także przed podpisaniem umowy tzn. w przypadku Wnioskodawców, którzy na własne ryzyko rozpoczynają realizację projektu przed zawarciem umowy.

Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne/stosować klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:

- 1) usług cateringowych,
- 2) usług związanych z utrzymaniem czystości.

Koszty pośrednie – zgodnie z SZOOP w projektach pozakonkursowych MOPR i PCPR koszty pośrednie **rozliczane są wyłącznie ryczałtem**.

Katalog kosztów pośrednich znajduje się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020*.

W związku z powyższym nie ma możliwości, aby w ramach zadań merytorycznych określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.

Decyzją IZ koszty pośrednie w projektach w ramach Poddziałania 7.1.1 WRPO 2014+ **rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:**

- 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,

- 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

Uproszczone metody - kwoty ryczałtowe – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)*, w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, stosowanie rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi jest obligatoryjne, z zastrzeżeniem pkt 3 podrozdziału 6.6 w/w *Wytycznych*, tzn. w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu realizowane są z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (zasada konkurencyjności lub PZP) – projekt nie może być rozliczany metodą uproszczoną – kwotami ryczałtowymi.

W przypadku, jeżeli w projekcie, podczas oceny formalno – merytorycznej i negocjacjach przeprowadzonych z Wnioskodawcą, nastąpi obniżenie wartości wkładu publicznego (środków publicznych) i wartość ta nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, projekt zostanie skierowany do poprawy ze względu na nierozliczanie kwotami ryczałtowymi.

Uproszczone metody - stawki jednostkowe w projektach - zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)*, stosowanie stawek jednostkowych jest możliwe tylko i wyłącznie za zgodą IZ RPO. W związku z powyższym, decyzją IZ RPO w projektach pozakonkursowych realizowanych przez MOPR/PCPR w latach 2016 - 2017 nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

Pozostałe wymogi, które Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany stosować zawarte zostały w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)*.

3.5 Reguła proporcjonalności

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)* w przypadku nie spełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+ bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego instytucja będącą stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wydatki

niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich, a ich wysokość uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

3.6 Wskaźnik efektywności społeczno – zatrudnieniowej

Zgodnie z kryterium dostępu Beneficjent zobowiązany jest do określenia i monitorowania w projekcie wskaźnika efektywności społeczno - zatrudnieniowej dla uczestników projektu. Sposób i metodologia pomiaru wskaźnika zostanie określona przez IZ RPO i podana do publicznej wiadomości.

IV. Kryteria wyboru projektu i sposób ich weryfikacji

Ocena formalno - merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o kryteria formalne, dostępu, horyzontalne i merytoryczne zatwierdzone przez KM WRPO 2014+.

4.1 Kryteria formalne

Obowiązek spełniania kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające kryteriów są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.

Wymaga się spełnienia następujących kryteriów formalnych:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1a	Wniosek złożono w terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie (dotyczy projektów pozakonkursowych).	Wniosek wpłynął do Instytucji prowadzącej nabór w wersji elektronicznej, w terminie określonym w wezwaniu do złożenia wniosku.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2a	Okres realizacji projektu jest zgodny z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie (dotyczy projektów pozakonkursowych).	Okres realizacji projektu rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu a datą jego zakończenia, zostanie każdorazowo wskazany w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie. Kryterium będzie	TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

		weryfikowane w oparciu o pola „Data rozpoczęcia projektu” oraz „Data zakończenia projektu” wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.	
3a	<p>Wniosek został sporządzony w języku polskim, wypełniony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie oraz jest kompletny.</p> <p>(dotyczy projektów pozakonkursowych).</p>	<p>Wypełniono wszystkie wymagane pola, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. W celu spełnienia niniejszego kryterium wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia wniosku przy pomocy platformy internetowej LSI 2014+.</p> <p>Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim. Kompletność oznacza, że wniosek zawiera wszystkie strony i załączniki (jeśli dotyczy).</p>	<p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
4a	<p>Wniosek został opatrzony podpisem osoby uprawnionej / podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku (dotyczy projektów pozakonkursowych).</p>	<p>Złożony wniosek został opatrzony podpisem osoby/ osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie. Szczegółowe wymogi dotyczące prawidłowego podpisania wniosku o dofinansowanie zostaną określone w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt X wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
5	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na</p>	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:</p> <p>a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Projekty</p>

	podstawie odrębnych przepisów.	zm.); b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 z późn. zm.); c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1417). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
6	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.	Wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
7	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym.	Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Projekty

		punkty VI i VIII wniosku o dofinansowanie.	pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
8a	Wnioskodawca/partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie (dotyczy projektów pozakonkursowych).	W ramach niniejszego kryterium weryfikowana będzie zgodność wnioskodawcy/ partnera z typem beneficjentów wskazanym w WRPO 2014+ oraz doprecyzowanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE - DO KOREKTY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku lub istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
9	Dokonano prawidłowego wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	W przypadku projektu partnerskiego należy dokonać wyboru partnera zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
10	Obszar realizacji projektu dotyczy województwa wielkopolskiego.	Projekt jest realizowany na terytorium województwa wielkopolskiego. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu III wniosku o dofinansowanie w którym należy wskazać obszar realizacji zasadniczej części	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO

		projektów.	KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
11a	Wnioskodawca wnosi wartość wkładu własnego określoną w wezwaniu do złożenia wniosku (dotyczy projektów pozakonkursowych).	Wnioskodawcy są zobowiązani do wniesienia określonej dla naboru wartości wkładu własnego. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu V wniosku o dofinansowanie.	Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
12	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
13	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
14	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje

			<p>odrzuconiem wniosku.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
15	<p>Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe.</p>	<p>W przypadkach określonych w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz pozostałych wytycznych horyzontalnych lub programowych (jeśli dotyczy) wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuconiem wniosku.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
16	<p>Stawki ryczałtowe kosztów pośrednich.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość rozliczania kosztów pośrednich zgodnie ze stawkami ryczałtowymi określonymi w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuconiem wniosku.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>

4.2 Kryteria dostępu

Obowiązek spełniania kryteriów dostępu dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające kryteriów są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.

Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalno - merytorycznej jest spełnione.

Wymaga się spełnienia następujących kryteriów dostępu:

1. Kryterium wdrażania instrumentów aktywnej integracji:

Projekt przewiduje wdrożenie instrumentów aktywizacji zawodowej wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, bez możliwości realizacji powyższych instrumentów przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

Zgodnie z *Wytycznymi włączenia ...* podmioty wyspecjalizowane to w szczególności:

- a) PUP i inne instytucje rynku pracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w szczególności w ramach Programu Aktywizacja i Integracja;
- b) CIS i KIS;
- c) spółdzielnie socjalne, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- d) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów są realizowane:

- a) przez partnerów MOPR lub PCPR w ramach projektów partnerskich;
- b) przez PUP na podstawie porozumienia o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie;

c) przez podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

d) przez podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu.

2. Kryterium dotyczące współpracy z powiatowym urzędem pracy:

Projekt zakłada współpracę z właściwymi dla Beneficjentów Powiatowymi Urzędami Pracy przy aktywizacji zawodowej uczestników projektu w zakresie konsultowania grup docelowych oraz instrumentów wsparcia. Dotyczy osób bezrobotnych, w tym osób, które zgodnie z mechanizmem profilowania osób bezrobotnych pod kątem oddalenia od rynku pracy oraz gotowości do podjęcia zatrudnienia, należą do grupy III - tzw. oddalonych od rynku pracy.

3. Kryterium dotyczące liczby składanych wniosków:

Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru.

4. Kryterium dotyczące udzielanego wsparcia:

Każdy uczestnik/uczestniczka projektu musi być objęty Indywidualnym Planem Działania (IPD).

5. Kryterium okresu realizacji:

Okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.

6. Kryterium dotyczące uczestników projektu:

Co najmniej 50 % uczestników projektu podpisuje i realizuje kontrakt socjalny lub równoważny.

7. Kryterium dotyczące realizacji wsparcia:

Podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej współpracują z PCPR/MOPR/OPS w zakresie koordynacji aktywizacji społeczno - zawodowej poszczególnych uczestników projektu.

8. Kryterium dotyczące uczestników projektu:

Grupę docelową projektu w co najmniej 60 % stanowią osoby należące do III profilu pomocy, których aktywizacja zawodowa odbywa się we współpracy z właściwym Powiatowym Urzędem Pracy poprzez realizację Indywidualnego Planu Działania.

9. Kryterium efektywności społeczno - zatrudnieniowej:

Wskaźnik efektywności społeczno - zatrudnieniowej dla uczestników projektu mierzony na zakończenie udziału w projekcie w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wynosi minimum 56 %, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 22 %.

W odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi minimalny poziom efektywności społeczno - zatrudnieniowej wynosi 46 %, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12 %.

Jednocześnie IZ informuje, że w odniesieniu do osób:

- a) będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - b) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
 - c) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- do których są kierowane usługi aktywnej integracji **nie ma obowiązku stosowania kryterium efektywności społeczno - zatrudnieniowej.**

UWAGA

Określając liczbę osób, każdorazowo wartości należy zaokrąglić „w górę” do pełnych osób.

Procent efektywności zatrudnieniowej należy wyliczać w stosunku do ogólnej liczby uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie.

4.3 Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym

Obowiązek spełniania kryteriów merytorycznych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Ocena wniosku na podstawie kryteriów ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające kryteriów są kierowane do poprawy lub uzupełnienia. W przypadku projektów pozakonkursowych istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

1	Wniosek jest zgodny z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014 + oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014 +.	Realizacja projektu przyczynia się w sposób bezpośredni do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu określonych w ramach WRPO 2014+.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE- DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
2	Zgodność z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014 +.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność doboru grupy docelowej i typów projektów z wymogami określonymi dla właściwego Działania/ Poddziałania Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014 +.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
3	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w regulaminie konkursu, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania, • prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> a) w przypadku Wnioskodawców 	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Projekty pozakonkursowe: TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

		<p>ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 26.06.2014 r.) - zgodnie z Załącznikiem I do tego rozporządzenia,</p> <p>b) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) - zgodnie z art. 2 ust. 2 tego rozporządzenia, z uwzględnieniem dokumentu: Zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r., dotyczące definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20.5.2003 r., str. 36),</p> <ul style="list-style-type: none"> • czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania, • czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania. 	
4	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum, ewentualnie zachodzi wyjątek, co do którego nie stosuje się standardu minimum), zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p>

		<p>Wniosek spełnia standard minimum zgodnie z <i>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.</i></p>	<p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
5	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>W ramach kryterium w oparciu o treść wniosku weryfikowana będzie zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
6	<p>Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p>	<p>W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju (w szczególności należy wskazać i uzasadnić, czy projekt będzie wymagał oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tj.: Dz.U. z 2013 r. poz. 1235 ze zm.).</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
7	<p>Koszty w ramach <i>cross-financingu</i> i/lub na zakup środków trwałych nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania/ Poddziałania.</p>	<p>W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność budżetu projektu z procentowym limitem kosztów w ramach <i>cross-financingu</i> i/lub środków trwałych, określonym dla danego konkursu.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p>

		Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.	TAK/NIE - DO KOREKTY/NIE DOTYCZY Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.
--	--	--	--

4.4 Ogólne kryteria merytoryczne (w tym punktowe)

Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Część oceny formalno - merytorycznej na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z *Kartą oceny formalno - merytorycznej* (załącznik nr 8 niniejszych *Zasad*). W przypadku projektów pozakonkursowych istnieje możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie oceny kryteriów merytorycznych punktowych wynosi 100 punktów podczas oceny ogólnych kryteriów merytorycznych. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 70 punktów, a także przynajmniej 70 % punktów możliwych do uzyskania w każdej z części karty oceny. Wnioski niespełniające wymaganej liczby punktów są kierowane do poprawy lub uzupełnienia. W przypadku osiągnięcia przez projekt minimalnej liczby punktów IZ, zastrzega sobie prawo do negocjacji z Wnioskodawcą, w celu maksymalnej realizacji założonych celów szczegółowych lub rezultatów. Ocena wniosków złożonych w ramach naboru prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1a	Wniosek nie posiada uchybień, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej.	Na pierwszym etapie oceny merytorycznej weryfikowane będzie czy wniosek spełnia wszystkie wymagania formalne. W sytuacji, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych zostanie przekazany do ponownej oceny formalnej.	TAK/NIE W przypadku stwierdzenia uchybień niedostrzeżonych na etapie oceny formalnej wniosek zostanie przekazany do ponownej oceny formalnej. Projekty pozakonkursowe:

			<p>TAK/NIE - DO KOREKTY</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
--	--	--	---

<p>Część I Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</p>			
1.	Zasadność realizacji projektu.	<p>Uzasadnienie realizacji projektu w kontekście celów WRPO 2014+. Wnioskodawca winien wskazać na konkretny problem, który zostanie złagodzony/rozwiązany w wyniku realizacji celów projektu, opierając się na rzetelnie przeprowadzonej analizie oraz diagnozie sytuacji problemowej.</p>	<p>Waga punktowa: 8 (7*).</p> <p>*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p> <p>Projekty pozakonkursowe: Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
2.	Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów	<p>Cele projektu odpowiadają na zdiagnozowane problemy i rezultaty odpowiadają celom założonym w projekcie i są adekwatne do zdiagnozowanych problemów.</p>	<p>Waga punktowa: 6 (5*).</p> <p>*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p> <p>Projekty pozakonkursowe: Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>

3.	Adekwatność doboru i opisu (o ile dotyczy) wskaźników realizacji projektu.	<p>Wskaźniki zostały prawidłowo dobrane oraz są adekwatne do typu projektu/grupy docelowej. Przewidziane do zrealizowania wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu (wartość wskaźników nie jest zbyt niska/wysoka). Wnioskodawca przypisał do projektu właściwe wskaźniki kluczowe oraz wskaźniki specyficzne dla WRPO 2014+. Wskaźniki specyficzne dla projektu zostały prawidłowo dobrane oraz zdefiniowane i są adekwatne do założonych celów projektu. Wskaźniki produktu odpowiadają wybranym wskaźnikom rezultatu. Należy zaznaczyć, iż najwyżej będą oceniane projekty w najwyższym stopniu przyczyniające się do realizacji wskaźników (weryfikowany będzie stosunek nakład-rezultat).</p> <p>Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	<p>Waga punktowa: 6 (5*).</p> <p>*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
4.	Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy).	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanego ryzyka, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <p>Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa</p>	<p>Waga punktowa: 0 (3*)</p> <p>*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>

		albo przekracza 2 mln zł.	
Część II Zadania oraz trwałość projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.			
5.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego WRPO 2014 + lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań. <p>Jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez projektodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników.</p> <p>Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	<p style="text-align: center;">Waga punktowa: 15.</p> <p>Projekty pozakonkursowe: Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>

6.	Opis trwałości projektu.	<p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu.</p> <p>Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	<p>Waga punktowa: 5.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
Część III Grupy docelowe – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 10.			
7.	Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zaproponowana przez wnioskodawcę grupa docelowa została poprawnie scharakteryzowana z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (status instytucji, status osób na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, itp.).</p> <p>Równocześnie wnioskodawca będzie zobowiązany do zidentyfikowania i opisanie potencjalnych barier uczestnictwa w projekcie, wraz z przedstawienia działań mającym im przeciwdziałać.</p> <p>Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	<p>Waga punktowa: 5.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>
8.	Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników.	<p>W ramach kryterium wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia rzetelnych danych, uzasadniających wybór określonej grupy docelowej oraz jej ilościowego doboru.</p> <p>Równocześnie weryfikowany będzie sposób rekrutacji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plan i harmonogram jej przeprowadzenia; - katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru; 	<p>Waga punktowa: 5.</p> <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p>

		<p>- zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej.</p> <p>Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	
Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30.			
9.	Zaangażowanie potencjału projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	<p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena zaangażowania</p> <ul style="list-style-type: none"> - projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy). 	<p>Waga punktowa: 15, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potencjał finansowy - 8 punktów; - potencjał kadrowy/ merytoryczny 5 - punktów; - potencjał techniczny – 2 punkty. <p>Projekty pozakonkursowe:</p> <p>Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia</p>
10.	Doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów.	<p>Doświadczenie projektodawcy/ partnerów oceniane będzie w szczególności w kontekście dotychczasowej jego działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu; b) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie 	<p>Waga punktowa: 15, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doświadczenie w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu - 6 punktów; - doświadczenie na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu - 6 punktów; - doświadczenie na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie

		przewidziane w ramach projektu; c) na określonym terytorium, którego dotyczy będzie realizacja projektu.	realizacja projektu - 3 punkty; Projekty pozakonkursowe: Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia
Część V Wydatki projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.			
11.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność oraz niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście realizowanych zadań, celów oraz wskaźników projektu, - racjonalność i efektywność kosztowa wydatków, w tym zgodność ze stawkami rynkowymi, - prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. <p>Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi IZ WRPO.</p> <p>Osoba oceniająca może uznać przedmiotowe kryterium za spełnione warunkowo.</p>	<p>Waga punktowa: 20 w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność oraz zasadność zaplanowanych wydatków w kontekście realizowanych zadań, celów oraz wskaźników projektu - 8 punktów; - racjonalność i efektywność kosztowa wydatków, w tym zgodność ze stawkami rynkowymi - 8 punktów; - prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie - 4 punkty. <p>Projekty pozakonkursowe: Możliwość skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia.</p>

4.5 Dodatkowe informacje/wymogi

1. WUP w Poznaniu zwraca uwagę, że odpowiedzialność za projekt ponosi Lider projektu - Wnioskodawca. W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, szczegółowe zasady wynikające z partnerstwa, określa umowa partnerska zawierana pomiędzy Liderem a Partnerem projektu. Jednocześnie zaznacza się, że osoby do kontaktu z WUP (wskazane we

wniosku o dofinansowanie/wniosku o płatność), zobowiązane są do bezpośredniego kontaktu z WUP, do przekazywania wymaganych dokumentów, itp., do posiadania wiedzy i udzielania wszelkich informacji związanych z realizacją projektu.

2. Projekty realizowane są zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020.*

3. IZ rekomenduje aby jednostki organizacyjne pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, wdrażając usługi aktywnej integracji, zlecały realizację określonych zadań projektowych na zasadach dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych, określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Decyzją IZ RPO w ramach przedmiotowego naboru wniosków nie są tworzone nowe podmioty reintegracyjne, o których mowa w ustawie z 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

5. Wsparcie jest kierowane do osób, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności instrumentów aktywnej integracji o charakterze społecznym, w tym do osób oddalonych od rynku pracy i skierowanych do objęcia Programem Aktywizacja i Integracja w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

6. Przedsięwzięcia podejmowane w obszarze ekonomii społecznej są zgodne z Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej. Rozwój usług społecznych i zdrowotnych na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym jest zgodny z założeniami Ogólnoeuropejskich wytycznych dotyczących przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności oraz z kierunkami wskazanymi w Krajowym Programie Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020.

7. IZ RPO rekomenduje realizację projektu w partnerstwie z właściwymi terytorialnie ośrodkami pomocy społecznej (OPS). Ponadto IZ rekomenduje realizację projektu w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi NGO i/lub podmiotami ekonomii społecznej (PES) działającymi w obszarze włączenia społecznego. IZ przewiduje premiowanie projektów partnerskich w postaci możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu na kwotę wyższą niż wynika z *Algorytmu podziału środków.*

8. IZ RPO rekomenduje, aby Beneficjent w projekcie realizował kontrakt socjalny lub indywidualny program, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz program aktywności lokalnej (PAL), w formie lokalnych programów pomocy społecznej, o których mowa w art. 110 ust. 10 oraz art. 112 ust. 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

9. Obowiązkowym elementem kontraktów socjalnych, indywidualnych programów oraz programów aktywności lokalnej, o których mowa w pkt. 8, są usługi aktywnej integracji.

10. Realizowane projekty są zgodne z programami wojewódzkimi dotyczącymi poszczególnych obszarów (m.in. wsparcie osób z niepełnosprawnościami, wsparcie osób starszych, wsparcie ofiar przemocy, wsparcie osób z zaburzeniami psychicznymi, wsparcie ekonomii społecznej).

11. Zalecane jest, aby usługi świadczone w ramach projektów realizowane były zgodnie z opracowanymi na poziomie krajowym i regionalnym standardami, dobrymi praktykami i wytycznymi (np. Gminny Standard Wychodzenia z Bezdomności).

12. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.

13. IZ rekomenduje wsparcie dla osób lub rodzin spełniających przesłankę ubóstwa, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 - 2020*.

14. W przypadku zgłoszenia chęci do udziału w projekcie osób ze społeczności romskiej (o ile osoby te są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym), Beneficjent jest zobowiązany do rekrutowania tych osób w pierwszej kolejności i obejmowania wsparciem w ramach projektu.

15. Beneficjent zobowiązany jest do kierowania wsparcia do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w każdym przypadku, o ile jest ono niezbędne dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

16. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującej aktywną integrację społeczną i zawodową.

17. W realizacji projektów preferowane będzie stosowanie klauzul społecznych.

18. Wnioskodawca podczas realizacji projektu bierze pod uwagę skuteczne i efektywne rozwiązania lub produkty wypracowane w ramach: projektów systemowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, projektów innowacyjnych Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

19. Ze środków EFS nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu .

20. Ze środków EFS nie są finansowane turnusy rehabilitacyjne. Kwota środków przeznaczona na turnus może być uznana za wkład własny do projektu (turnus rehabilitacyjny nie stanowi instrumentu aktywnej integracji).

21. W ramach działania nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.

22. Wsparcia nie uzyskują projekty, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

4.6 Załączniki wymagane na etapie zawierania umowy o dofinansowanie projektu

Po pozytywnej ocenie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu IZ będzie wymagać od Wnioskodawcy złożenia następujących załączników (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę „za zgodność z oryginałem” – zgodnie z zasadami wymienionymi w pkt. 2.4):

- statut Beneficjenta,
- umowy z partnerem (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innym podmiotem),
- pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania projektodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby),
- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającej projekt lub udzielającej pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- innych dokumentów niezbędnych do przygotowania Umowy o dofinansowanie projektu (np. oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, itp.).

Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o wszystkich dokumentach, które zobowiązany będzie złożyć do WUP w Poznaniu.

V. Zasady merytoryczne dotyczące realizacji projektów

5.1 Narzędzia realizacji projektu

Projekt pozakonkursowy w ramach Poddziałania 7.1.1 w zakresie rozwoju form aktywnej integracji realizowany jest za pomocą następujących narzędzi:

- kontrakt socjalny (KS)
- program aktywności lokalnej (PAL).

a) Kontrakt socjalny

Kontrakt socjalny jest pisemną umową pomiędzy osobą korzystającą ze świadczeń pomocy społecznej a pracownikiem socjalnym, mającą na celu określenie sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, umożliwienia aktywizacji społeczno - zawodowej oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

Kontrakt może zostać zawarty z rodziną w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej z tym, że podstawowe działania muszą być skierowane do osoby korzystającej ze świadczeń pomocy społecznej. Możliwe jest również zawarcie odrębnych kontraktów socjalnych w ramach rodziny. Decyzję w tym zakresie podejmuje pracownik socjalny w uzgodnieniu z kierownikiem MOPR/PCPR. Możliwe jest również zawarcie kontraktu z osobą małoletnią od 15 roku życia za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych tej osoby.

Podstawą realizacji kontraktu socjalnego jest art. 108 Ustawy o pomocy społecznej. Kontrakt socjalny przewiduje wzajemne zobowiązania stron, w tym możliwości zastosowania:

- zasiłków i pomocy w naturze,
- instrumentów aktywnej integracji (w tym pracy socjalnej i działań środowiskowych).

Zgodnie z kryterium dostępu, **co najmniej 50 % uczestników projektu** podpisuje i realizuje w ramach projektu kontrakt socjalny lub jego odmiany.

Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym i obowiązkowo stosowana w projektach przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej. Praca socjalna w ramach kontraktu socjalnego oznacza działania realizowane przez pracownika socjalnego, mające na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie

poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.

Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie będą wybierane do dofinansowania. W przypadku realizacji kontraktu w ramach realizacji projektu, obowiązkowa jest realizacja ścieżki reintegracji, przy czym usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.

Zasiłki i pomoc w naturze w ramach kontraktu socjalnego lub innej formy aktywizacji, zgodnie z przepisami o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych mogą być udzielane w postaci:

- świadczeń pieniężnych oraz świadczeń niepieniężnych, stanowiących zadania własne jednostki samorządu terytorialnego (JST), jeżeli są adresowane do uczestników projektu;
- dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), o którym mowa w art. 35 a, ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Zasiłki i pomoc w naturze stanowią zawsze wkład własny beneficjenta.

Prace społecznie użyteczne w ramach kontraktu socjalnego oznaczają prace wykonywane przez bezrobotnych bez prawa do zasiłku na skutek skierowania przez starostę, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej, zgodnie z przepisami o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Działania o charakterze środowiskowym mogą być realizowane wyłącznie przy jednoczesnym zastosowaniu instrumentów aktywizacji zawodowej, społecznej lub edukacyjnej. Do działań środowiskowych można zaliczyć m. in. koszty spotkań związanych np. z realizacją programów aktywności lokalnej, organizowania i inspirowania udziału mieszkańców w spotkaniach, w szczególności o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym, a także inne działania o charakterze integracyjnym wynikające np. z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii.

W przypadku określonych grup odbiorców zamiast kontraktu socjalnego można zamiennie stosować narzędzie równoważne, będące odmianą kontraktu:

- w przypadku osób bezdomnych - **indywidualny program wychodzenia z bezdomności**,
- w przypadku uchodźców i imigrantów - **indywidualny program integracyjny**,

- w przypadku osób opuszczających pieczę zastępczą (rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo - wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo - terapeutyczną) oraz domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno - wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze - **indywidualny program usamodzielnienia**;

- w przypadku osób uczęszczających na zajęcia w ramach CIS - **indywidualny program zatrudnienia socjalnego**,

- w przypadku osób z niepełnosprawnościami, osób w ramach interwencji kryzysowej oraz innych osób korzystających ze wsparcia PCPR, w projektach dopuszcza się możliwość działań indywidualnych (umowa) na zasadach analogicznych jak dla kontraktu socjalnego.

Jednocześnie w przypadku, gdy nie jest możliwe (lub celowe) zastosowanie narzędzia będącego odmianą kontraktu socjalnego (np. indywidualnego programu usamodzielniania) wobec osoby, która już jest objęta takim narzędziem, możliwe jest rozszerzenie zakresu wsparcia udzielanego na jego podstawie na czas udziału danej osoby w projekcie, np. poprzez zastosowanie aneksu do tego narzędzia.

b) Program aktywności lokalnej

Program aktywności lokalnej skierowany jest do osób w ramach konkretnego środowiska lub członków danej społeczności. Oznacza to, że w ramach programu można prowadzić działania aktywizacyjne adresowane do osób mieszkających na pewnej przestrzeni, obejmującej obszar gminy, dzielnicy, osiedla, sołectwa, wsi. Może to być środowisko grupy zawodowej lub społecznej (np. osób z niepełnosprawnością, osób opuszczających pieczę zastępczą), mieszkańców bloku czy nawet kilku rodzin mieszkających w okolicy.

W przypadku współfinansowania środkami projektu form środowiskowej pracy socjalnej - programów aktywności lokalnej, powinny one prowadzić do aktywizacji środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym. Diagnoza problemu społecznego powodującego zagrożenie wykluczeniem społecznym powinna być obowiązkowym elementem programu pomocy społecznej lub programu aktywności lokalnej, przyjętego do realizacji na mocy uchwały rady gminy lub powiatu, zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej. Działania środowiskowej pracy socjalnej obejmują wszystkie osoby w danym środowisku, będące w wieku aktywności zawodowej. Uczestnikami działań środowiskowych mogą być również inne osoby rozumiane jako otoczenie osób wykluczonych społecznie.

Podstawą prawną programu jest art. 110 ust. 10 lub art. 112 ust. 13 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym rada gminy lub rada powiatu, biorąc pod uwagę potrzeby w zakresie pomocy społecznej, opracowuje i kieruje do wdrożenia lokalne programy pomocy społecznej. Podstawą prawną może być również art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, który przewiduje, że gmina przyjmuje gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych (powyższe wymogi dotyczą programu jako dokumentu gminy nie zaś treści wniosku o dofinansowanie). PAL może być częścią lub rozwinięciem przyjętych już programów lokalnych. Na etapie przygotowywania i składania wniosku program nie musi być już przyjęty przez radę gminy lub powiatu.

Program aktywności lokalnej powinien określać¹⁹:

- diagnozę opartą na wskaźnikach lub badaniach uzasadniającą wybór środowiska zagrożonego wykluczeniem społecznym i wymagającego wsparcia,
- cele oraz przewidywane rezultaty programu,
- adresatów, do których adresowany jest program,
- opis planowanych działań i metody realizacji programu,
- czas trwania programu i harmonogram realizacji poszczególnych działań,
- sposób finansowania realizacji programu (źródła finansowania z podziałem na poszczególne działania),
- podział odpowiedzialności za realizację poszczególnych części składowych programu.

W ramach PAL przewiduje się możliwość zastosowania:

- zasiłków i pomocy w naturze,
- środowiskowej pracy socjalnej,
- instrumentów aktywnej integracji (w tym prac społecznie użytecznych oraz działań o charakterze środowiskowym).

Zasiłki i pomoc w naturze stanowią zawsze wkład własny beneficjenta.

Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym i obowiązkowo stosowana w projektach przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej.

Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie będą wybierane do dofinansowania. Środowiskowa praca socjalna w ramach PAL oznacza działania realizowane przez pracownika socjalnego lub inną osobę, mające na celu pomoc osobom i rodzinom w środowisku we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w

¹⁹ Powyższe wymogi dotyczą programu jako dokumentu gminy nie zaś treści wniosku o dofinansowanie projektu systemowego MOPR/PCPR.

społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.

W przypadku realizacji w ramach projektu PAL, obowiązkowa jest realizacja ścieżki reintegracji, przy czym usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.

Prace społecznie użyteczne w ramach PAL oznaczają prace wykonywane przez bezrobotnych bez prawa do zasiłku na skutek skierowania przez starostę, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej, zgodnie z przepisami o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Działania o charakterze środowiskowym mogą być realizowane wyłącznie przy jednoczesnym zastosowaniu instrumentów aktywizacji zawodowej, społecznej lub edukacyjnej. Do działań środowiskowych można zaliczyć m. in. koszty spotkań związanych np. z realizacją programów aktywności lokalnej, organizowania i inspirowania udziału mieszkańców w spotkaniach, w szczególności o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym, a także inne działania o charakterze integracyjnym wynikające np. z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii.

Kontrakt socjalny oraz indywidualny program wychodzenia z bezdomności może realizować wyłącznie pracownik socjalny w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej.

Indywidualny program usamodzielnienia mogą realizować osoby, o których mowa w art. 88 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej oraz osoby, o których mowa w art. 145 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Indywidualny program integracji mogą realizować osoby, o których mowa w art. 93 ust. 1 pkt 1 ppkt f) ustawy o pomocy społecznej.

Indywidualny program zatrudnienia socjalnego może realizować pracownik socjalny Centrum Integracji Społecznej, o którym mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

PAL mogą być realizowane przez pracownika socjalnego, innych pracowników jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, pracowników jednostek samorządu terytorialnego lub pracowników i wolontariuszy organizacji pozarządowych.

Pracownik socjalny lub inna osoba realizuje projekt w ramach określonej ścieżki reintegracji dla danej osoby, wnioskuje o sfinansowanie (lub na podstawie upoważnienia kierownika dokonuje wydatków) kosztów instrumentów aktywnej integracji, określonych w kontrakcie lub programie, zgodnie z jej aktualnym kosztem na lokalnym rynku.

Plan wydatków kontraktu socjalnego, programu aktywności lokalnej, określony w ramach realizacji projektu może być, w zależności od potrzeb, zmieniany w trakcie realizacji projektu.

Pracownik socjalny lub osoba realizująca wsparcie w trakcie realizacji działania gromadzi właściwe dokumenty finansowe, zgodnie z przepisami o rachunkowości, które przedkłada właściwym służbom finansowo – księgowym lub dostarcza tym służbom bezpośrednio od wykonawcy usługi.

Zasady rozliczania i dokumentowania wydatków w projekcie oraz gromadzenia i opisywania dokumentów, związanych z realizacją projektu określone zostały w innych dokumentach programowych.

5.2 Sposób realizacji zadań w ramach projektów

Beneficjenci mogą realizować działania z zakresu projektu pozakonkursowego:

- a) samodzielnie,
- b) w partnerstwie z jednostką samorządu terytorialnego (z OPS),
- c) w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi,
- d) w partnerstwie z podmiotami ekonomii społecznej).

Projekty realizowane **samodzielnie**, prowadzone są przez pracownika MOPR/PCPR. W tym przypadku pracownik przygotowuje projekt kontraktu socjalnego lub programu aktywności lokalnej, który w zakresie ram finansowych akceptowany jest przez kierownika jednostki.

Projekty realizowane **w partnerstwie jednostek samorządu terytorialnego** na zasadach określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, na podstawie porozumienia albo umowy o partnerstwie. Porozumienie (umowa), regulujące zasady współdziałania może określać wspólną realizację zadań na terenie obejmującym więcej niż jedną gminę lub powiat.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie możliwa jest premia w postaci możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie **na kwotę wyższą niż wynika z algorytmu podziału środków**.

5.3 Zadania realizowane w ramach projektu

Biorąc pod uwagę działania jakie są możliwe do realizacji w ramach Poddziałania 7.1.1 IZ WRPO, **zaleca określenie w formularzu wniosku o dofinansowanie następujących zadań:**

zadanie 1: *aktywna integracja,*

zadanie 2: *praca socjalna,*

zadanie 3: *zasiłki i pomoc w naturze,*
zadanie 4: *działania o charakterze środowiskowym,*
zadanie 5: *prace społecznie użyteczne.*

VI. Załączniki:

1. Opis Poddziałania 7.1.1 WRPO 2014+ (wyciąg z SZOOP 2014+);
2. Wykaz wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego stosowanych w ramach naboru dla Działania 7.1;
3. Typy projektów w ramach Działania 7.1. WRPO;
4. Wykaz kategorii kosztów dla Poddziałania 7.1.1;
5. Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług;
6. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach WRPO na lata 2014 - 2020;
7. Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta LSI do obsługi WRPO na lata 2014 - 2020 w zakresie obsługi LSI 2014+;
8. Wzór karty oceny formalno - merytorycznej projektu pozakonkursowego;
9. Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS;
10. Regulamin Użytkownika LSI 2014+;
11. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.