

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie - Instytucja Pośrednicząca
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

INFORMACJA O NABORZE

**PROJEKTÓW POZAKONKURSOWYCH POWIATOWYCH URZĘDÓW
PRACY W ROKU 2020**

(Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie)

w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 9 Rynek pracy
Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP

Priorytet inwestycyjny 8i:
*Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych
zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych
od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia
oraz wspieranie mobilności pracowników*

Nabór nr: RPLU.09.02.00-IP.02-06-NB1/20

Lublin, dnia 25 lutego 2020 r.

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów i pojęć.....	3
I. INFORMACJE OGÓLNE	5
1.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe.....	5
1.2. Informacje na temat zmiany dokumentu.....	7
II. INFORMACJE O NABORZE	7
2.1. Podstawowe informacje o naborze.....	7
2.2. Instytucja odpowiedzialna za nabór.....	9
2.3. Cel naboru.....	9
2.4. Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na nabór.....	10
2.5. Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie.....	11
2.6. Wycofanie wniosku.....	14
III. WYMAGANIA NABORU	15
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	15
3.2. Typy projektów.....	15
3.3. Grupy docelowe.....	16
3.4. Wymagania czasowe dotyczące projektu.....	19
3.5. Efekty realizacji projektu - wskaźniki.....	19
IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU	23
4.1. Wkład własny.....	23
4.2. Pomoc <i>de minimis</i>	23
4.3. Budżet projektu.....	23
4.4. Kwalifikowalność wydatków.....	24
4.4.1. Reguła proporcjonalności.....	24
V. DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE	25
VI. PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI WNIOSKÓW I OCENY PROJEKTU	25
6.1. Weryfikacja wniosków i ocena projektów.....	25
6.1.1. Weryfikacja warunków formalnych.....	26
6.1.2. Ocena formalno-merytoryczna.....	28
6.1.3. Rozbieżności w ocenie.....	29
6.2. Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.....	30
6.3. Umowa o dofinansowanie.....	31
VII. Załączniki	33

Wykaz skrótów i pojęć

Wykaz skrótów:

EFS - Europejski Fundusz Społeczny;

FP – Fundusz Pracy;

ION – Instytucja Ogłaszająca Nabór;

IP - Instytucja Pośrednicząca w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, której funkcję w ramach EFS pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie;

IPD – Indywidualny Plan Działania;

IZ RPO - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Lubelskiego obsługiwany przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego;

KE - Komisja Europejska;

KM RPO - Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;

KPA - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.);

LSI2014EFS - oznacza to lokalny system informatyczny wspomagający wdrażanie Osi Priorytetowych nr 9, 10, 11, 12 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, umożliwiający wymianę danych z SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie;

MUP- Miejski Urząd Pracy;

PUP – Powiatowy Urząd Pracy;

RPO WL - Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;

SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.) zwanej dalej *ustawą wdrożeniową*;

SZOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;

UE - Unia Europejska;

WUP w Lublinie - Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie;

ZOPP – Zespół Oceny Projektów Pozakonkursowych;

ZWL - Zarząd Województwa Lubelskiego.

Słowniczek:

beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;

dofinansowanie – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;

instytucja ogłaszająca nabór – instytucja odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie naboru. Instytucją ogłaszającą nabór może być instytucja zarządzająca lub instytucja pośrednicząca w zależności od wdrażanych Działań RPO WL;

kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;

kwalfikacja – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

nieprawidłowość – nieprawidłowość systemowa lub indywidualna, o których mowa w art. 2 pkt 36 oraz 38 rozporządzenia ogólnego;

portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, w tym wypadku: www.funduszeuropejskie.gov.pl;

projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;

strona internetowa – strona internetowa dostępna pod adresem: www.rpo.lubelskie.pl;

warunki formalne – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;

wniosek o dofinansowanie projektu – dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki, zwany dalej wnioskiem/wnioskiem o dofinansowanie;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

wytyczne – wytyczne wydane przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe

Informacja o naborze została opracowana w oparciu o następujące podstawy prawne:

Rozporządzenia UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE.L347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.), zwane dalej *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. Urz. UE.L347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.), zwane dalej *rozporządzeniem EFS*;
- 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. Urz. UE.L352 z 24.12.2013, str. 1);
- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE.L 187 z 26.06.2014, str. 1);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L119/1 z 04.05.2016) zwanego dalej „RODO”;
- Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 127 z 23.05.2018) zwanego dalej „RODO”;

Regulacje krajowe:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.) – zwanej dalej *ustawą wdrożeniową*;
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153);

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.) - zwana dalej *ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*;
- odpowiednie rozporządzenia wykonawcze wydane do ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 300 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.)

Dokumenty i wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją KE C(2015) 887 z dnia 12 lutego 2015 r. ze zmianami zatwierdzonymi decyzją KE C(2018) 3837 z dnia 12 czerwca 2018 r.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 zatwierdzony przez Zarząd Województwa Lubelskiego w dniu 11 lutego 2020 r.
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r., zwane dalej *Wytycznymi kwalifikowalności*;
- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
- 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 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z datą obowiązywania od dnia 08.08.2019 r.;

Uwaga!

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach projektów pozakonkursowych zobowiązany jest korzystać z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów.

W kwestiach nieuregulowanych w *Informacji o naborze* mają zastosowanie akty prawa unijnego i krajowego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu naboru.

Zgodność z prawodawstwem jest przedmiotem oceny na podstawie kryterium ogólnego zerojedynkowego nr 1: Zgodność projektu z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i innym właściwym prawodawstwem krajowym.

Zaleca się, aby wnioskodawca aplikujący o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej oraz na portalu.

1.2. Informacje na temat zmiany dokumentu

1. ION zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w *Informacji o naborze* z zastrzeżeniem pkt 2.
2. ION nie może zmieniać *Informacji o naborze* w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. W przypadku zmiany *Informacji o naborze* ION podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej oraz na portalu, informację o zmianie *Informacji o naborze*, aktualną treść *Informacji* oraz jej zmiany, wraz z ich uzasadnieniem, oraz termin, od którego są stosowane.

II. INFORMACJE O NABORZE

2.1. Podstawowe informacje o naborze

1. Nabór ogłoszony jest w ramach Działania 9.2 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP Osi Priorytetowej 9 Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
2. Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS.
3. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Informacji o naborze*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Zgodnie z art. 50 *ustawy wdrożeniowej* do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej. W związku z tym, jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
4. Informacje/wezwania do wnioskodawcy wysyłane są każdorazowo na piśmie na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie jako adres siedziby wnioskodawcy (równoważne z powyższym

jest doręczenie pism stronie lub jej przedstawicielowi w lokalu IP). Zgodnie z art. 43 ust. 3 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej* termin określony w informacji/wezwaniu liczy się od dnia doręczenia pisemnego wezwania. Na podstawie art. 43 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* w doręczeniu pisemnego wezwania zastosowanie mają przepisy działu I rozdział 8 KPA.

5. W przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

ION przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny, lub informację o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdział 8 KPA.

6. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca składa oświadczenie o świadomości skutków niezachowania pomiędzy wnioskodawcą a ION właściwej formy komunikacji określonej w *Informacji o naborze*. Wnioskodawca dokonuje czynności w formie wskazanej każdorazowo w informacji/wezwaniu. Niezachowanie formy czynności wskazanej każdorazowo w informacji/wezwaniu skutkuje uznaniem przez ION, że czynność nie została dokonana w terminie.
7. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).
8. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia naboru albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej*, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej*.
9. Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie:

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
Punkt kontaktowy RPO
ul. Obywatelska 4
20-092 Lublin, pokój nr 330

Informacje udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7: 30 do 15: 30 poprzez następujące kanały komunikacji:

- *Konsultacje elektroniczne* (drogą e-mailową na adres: sekretariat@wup.lublin.pl, punkt.konsultacyjny@wup.lublin.pl);
 - *Konsultacje telefoniczne* (pod numerem tel. (81) 46 35 363 lub 605 903 491);
 - *Odpowiedzi pisemne na zapytania kierowane przez wnioskodawców przesyłane pocztą tradycyjną* (na fax: 81 46 35 305 lub adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin);
 - *Konsultacje w siedzibie ION* (Punkt kontaktowy RPO, ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin, pok. 330).
10. Należy mieć na uwadze, że przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących *Informacji o naborze* **nie mogą być konkretne zapisy,**

czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej weryfikacji/oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez ION nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji warunków formalnych/oceny projektu.

11. Co do zasady, ION na bieżąco zamieszcza odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące naboru (chyba, że odpowiedź polega wyłącznie na odesłaniu do właściwego dokumentu) bez konieczności informowania o podmiocie je zgłaszającym na stronie internetowej.
12. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów **są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi.** Jeśli zmiana odpowiedzi, nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wnioski o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

2.2. Instytucja odpowiedzialna za nabór

Instytucją Ogłaszającą Nabór jest IP - Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 4, 20 -092 Lublin.

2.3. Cel naboru

Celem naboru jest wyłonienie projektów do dofinansowania, o których mowa w *Informacji o naborze* zgodnych z:

- a) **celami szczegółowymi Priorytetu inwestycyjnego 8i:**
 - zwiększenie zatrudnienia osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (w tym głównie osób starszych w wieku 50 lat i więcej, kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych oraz o niskich kwalifikacjach);
 - poprawa szans na zatrudnienie osób odchodzących z rolnictwa.
- b) **celem Działania 9.2,** którym jest wsparcie osób bezrobotnych, tj. ich skuteczna aktywizacja zawodowa. Przedsięwzięcia będą się koncentrować na wsparciu grup znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. osób starszych w wieku 50 lat i więcej, kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych oraz o niskich kwalifikacjach w celu aktywizacji zawodowej ułatwiającej im wejście lub powrót na rynek pracy. Osoby te wymagają szczególnego wsparcia z uwagi na okres bierności zawodowej, brak lub dezaktualizację posiadanych umiejętności i kwalifikacji zawodowych, brak doświadczenia zawodowego czy też gorszą sytuację zatrudnieniową. Ze względu na wysoki poziom ukrytego bezrobocia, w tym głównie na obszarach wiejskich, w ramach Działania została zaplanowana reorientacja zawodowa osób odchodzących z rolnictwa w celu podejmowania przez nich zatrudnienia poza rolnictwem.

Jednocześnie cel przedmiotowego naboru, tj. zwiększenie zatrudnienia osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (w tym głównie osób starszych w wieku 50 lat i więcej, kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych oraz o niskich kwalifikacjach) jest zgodny z priorytetem I Regionalnego Planu Działania na rzecz zatrudnienia na 2020 rok, opracowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, którym jest Aktywizacja osób do 30 roku życia oraz długotrwale bezrobotnych, w szczególności w zakresie celu 4, tj. poprawy sytuacji na rynku pracy osób długotrwale bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy.

2.4. Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na nabór

1. Kwota środków Funduszu Pracy przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów współfinansowanych z EFS w **2020 roku** w województwie lubelskim, zgodnie z decyzją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wynosi **72 842 208,28 PLN¹**, w tym:

- budżet środków europejskich: **61 915 877,04 zł**
- kwota w części wkładu krajowego: **10 926 331,24 zł.**

Kwota środków dofinansowania przeznaczona na **2021 rok** wynosi: **32 941 104,00 zł:**

- budżet środków europejskich: **27 999 938,40 zł**
- kwota w części wkładu krajowego: **4 941 165,60 zł.**

Wnioski o dofinansowanie projektów pozakonkursowych PUP/MUP powinny zostać przygotowane na wartość zgodną z kwotą określającą podział środków Funduszu Pracy dla PUP/MUP z województwa lubelskiego na rok 2020 oraz 2021, wskazaną w załączniku nr 9 do przedmiotowej Informacji o naborze.

W 2020 roku należy zaplanować wydatkowanie na kwotę wskazaną w decyzji Ministra MRPiPS pomniejszoną o zobowiązania z 2019 roku zaciągnięte w ramach piątej edycji projektów.

2. Projekty współfinansowane z EFS są finansowane ze środków FP przeznaczonych wyłącznie na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu – w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu².
3. Projekt współfinansowany z EFS obejmuje:
 - projekt PUP uwzględniający wydatki podlegające rozliczeniu z Komisją Europejską (wydatki kwalifikowalne), co oznacza, że w przypadku form wsparcia – dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy – wydatki są pomniejszone o wartość podatku VAT (kwota netto),
 - środki na finansowanie kwoty podatku VAT (w ramach wsparcia polegającego na dofinansowaniu podjęcia działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy), które nie będą podlegały rozliczeniu z Komisją Europejską i nie będą objęte projektem PUP³.
4. W przypadku jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w budżecie projektu PUP wsparcie ujmowane jest w szacowanych kwotach netto.
5. Kwota podatku VAT powinna być wyliczana poprzez pomniejszenie kwoty brutto na dotacje na prowadzenie działalności gospodarczej i doposażenie/wyposażenie stanowiska pracy, przyjmując maksymalną stawkę VAT (23%) – co stanowi 18,7% łącznej kwoty dotacji/refundacji

¹ W tym zobowiązania zaciągnięte w 2019 r. w ramach piątej edycji projektów.

² Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

³ Nie dotyczy środków na finansowanie podatku VAT w ramach innych form wsparcia udzielanych i rozliczanych w projektach współfinansowanych z EFS ani podatku VAT ponoszonego przez PUP jako beneficjenta.

brutto. PUP może też przyjąć inny sposób szacowania, jeżeli na podstawie dotychczasowych doświadczeń jest w stanie możliwie realnie określić wysokość środków na podatek od towarów i usług VAT w ramach wsparcia w formie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji kosztów wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy.

Wniosek o dofinansowanie projektu PUP składany za pośrednictwem systemu LSI2014EFS będzie obejmował jedynie wydatki podlegające rozliczeniu z Komisją Europejską, co oznacza, że w przypadku form wsparcia takich jak: dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej i refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy – wydatki są pomniejszone o wartość podatku VAT (kwota netto).

Uwaga!

W celu umożliwienia oceniającym weryfikacji poprawności zaplanowanych wydatków wraz z wnioskiem o dofinansowanie należy dodatkowo przesłać uzupełnioną informację obejmującą całość zaplanowanych wydatków wraz z podatkiem VAT, tj. wartość projektu współfinansowanego z EFS. Wzór przedmiotowej informacji stanowi załącznik nr 10 do Informacji o naborze.

Nieżłożenie ww. załącznika będzie miało wpływ na spełnienie kryterium ogólnego zerojedynkowego *Prawidłowość sporządzenia budżetu (prawidłowość sporządzenia budżetu projektu o charakterze metodologicznym, rachunkowym oraz w zakresie uzasadnienia kosztów)*. Wniosek zostanie skierowany do modyfikacji.

6. Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności koszty pośrednie nie podlegają rozliczeniu w projekcie powiatowego urzędu pracy. W takim przypadku PUP ponosi i ewidencjonuje wydatki na zasadach analogicznych dla innych wydatków fakultatywnych. Wydatkowanie środków na koszty zarządzania odbywa się ze środków spoza limitu przeznaczzonego na projekt EFS (wydatkowanie na paragrafach z czwartą cyfrą „0”).
7. Zasady rozliczania wydatków w ramach projektu PUP określają Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, Podrozdział 3.6 Rozliczanie projektów PUP. Ponadto został opracowany Komentarz MIIIR z 24.01.2019 r. do zmienionych wytycznych, który określa szczegóły rozliczania w projektach EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
8. We wniosku o dofinansowanie projektu PUP wykazywana jest łączna wartość szacowanych wydatków kwalifikowalnych zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności* oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*, ze wskazaniem poszczególnych usług i instrumentów rynku pracy, jako odrębnych zadań merytorycznych w projekcie.

2.5. Termin, forma i miejsce składania wniosku o dofinansowanie

1. Nabór wniosków prowadzony będzie w trybie pozakonkursowym w terminie:

od dnia 2 marca 2020 r. od godz. 7:30

(otwarcie naboru – dzień rozpoczęcia naboru)

do dnia 10 marca 2020 r. do godz. 15:30

(zamknięcie naboru – dzień zakończenia naboru).

Za dzień złożenia wniosku o dofinansowanie należy uznać dzień wpływu wniosku do ION w formie papierowej.

2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to marzec/kwiecień 2020 r.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować **z wykorzystaniem generatora wniosków o dofinansowanie w LSI2014EFS**. Aplikacja dostępna jest za pośrednictwem strony internetowej <https://lsi2014efs.lubelskie.pl>.

Instrukcja użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego LSI2014EFS w ramach REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowych 9, 10, 11, 12 dla wnioskodawców/ beneficjentów oraz Regulamin korzystania z Lokalnego Systemu Informatycznego LSI2014EFS dostępne są na ww. stronie internetowej.

4. Wniosek o dofinansowanie jest składany w terminie określonym w pkt 1, **w formie papierowej** (wydruk z formatu PDF wygenerowanego przez LSI2014EFS), dostarczony osobiście w godzinach pracy Urzędu (tj. 7.30 – 15.30), przesyłką kurierską lub pocztą, **opatrzone pieczęciami i podpisem** osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy w 2 egzemplarzach (tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym poniżej albo 2 oryginały).

Uwaga!

Przed wydrukowaniem papierowej wersji wniosku (z formatu PDF) należy sprawdzić, czy wszystkie obowiązkowe pola wniosku zostały wypełnione (**dokonać walidacji wniosku przyciskiem „Sprawdź” w LSI2014EFS**).

Wnioski, które nie przeszły pomyślnie walidacji są opatrzone sformułowaniem: „Wydruk próbny”, co skutkuje niespełnieniem warunku formalnego nr 3.2.

5. Wnioskodawca przesyła w LSI2014EFS elektroniczną wersję ww. wniosku utworzoną za pośrednictwem LSI2014EFS, oraz tożsamą z nią wersję papierową (tożsamość sum kontrolnych) - najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków.
Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, o którym mowa w pkt 1, nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w LSI2014EFS i przesłanie jej do ION.
6. Dokumenty złożone:
 - wyłącznie w formie elektronicznej,
 - w formie papierowej innej niż wydruk z formatu PDF wygenerowanego przez LSI2014EFS,
 - wyłącznie w formie papierowejnie stanowią wniosków o dofinansowanie i nie podlegają weryfikacji i ocenie jako wnioski.
7. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do *Informacji o naborze*.

8. Wniosek należy wypełnić zgodnie z **Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WL w zakresie Osi Priorytetowych 9-12 RPO WL**, stanowiącą załącznik nr 2 do *Informacji o naborze*. Przy wypełnianiu wniosku należy wziąć pod uwagę również:
- a) Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL (załącznik nr 6A);
 - b) Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL skierowanego do uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek (załącznik nr 6B);
 - c) Kartę oceny formalno - merytorycznej projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL (załącznik nr 7);
- tak, aby w poszczególnych rubrykach wniosku o dofinansowanie zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem oceny.
9. Przed złożeniem wniosku do ION należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu.
10. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje tożsamość sum kontrolnych na obu wersjach wniosku. W przypadku rozbieżności sum kontrolnych wersji elektronicznej i papierowej wniosku ION wzywa do uzupełnienia/poprawy wniosku poprzez złożenie wersji papierowej wniosku o sumie kontrolnej zgodnej z sumą kontrolną wersji elektronicznej.

Uwaga!

Na wersji papierowej wniosku nie należy nanosić poprawek ręcznie, gdyż spowoduje to rozbieżności z wersją elektroniczną. Tym samym wniosek przestanie spełniać warunek tożsamości obu wersji.

W części VIII wniosku Oświadczenia:

- a) w tabeli w polu *Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy* wniosek musi zostać **własnoręcznie podpisany** oraz **opatrzone stosownymi pieczęciami (pieczętka instytucji oraz imienna pieczętka osoby/osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz podpis lub pieczętka instytucji oraz czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem w przypadku braku imiennej pieczętki osoby/osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących)**;
- b) podpis musi złożyć **osoba/y** uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy - **wskazana/e w pkt 2.8 wniosku** o dofinansowanie projektu i jednocześnie osoba/y ta/e powinna/y być umocowana/e do podpisania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu;

Uwaga!

Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy powinno zostać sporządzone przed złożeniem wniosku⁴ (należy zwrócić uwagę na datę jego sporządzenia, tj. przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu). **Pełnomocnictwo/upoważnienie nie jest składane wraz z wnioskiem, natomiast wymagane jest jego przedłożenie w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.**

⁴ Dotyczy zarówno złożenia wersji papierowej jak i elektronicznej w systemie LSI2014EFS.

Uwaga!**Poświadczenie kopii wniosku wymaga:**

a) sformułowania „**za zgodność z oryginałem**”,

b) **aktualnej daty** oraz

c) **podpisu** (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) osoby lub osób poświadczającej/ych - upoważnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy (wymienionej/ych w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu)

na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczanych stron dokumentu.

11. **Każdy z dwóch egzemplarzy wniosku powinien być oddzielnie zszyty, umieszczony w oddzielnym skoroszycie i złożony w jednej, zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie ze wzorem:**

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin
Kancelaria Ogólna – pok. 216

Nabór wniosków pozakonkursowych nr RPLU.09.02.00-IP.02-06-NB1/20

Typ projektu: Instrumenty i usługi rynku pracy, wymienione w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy z wyłączeniem robót publicznych.

Tytuł projektu: „.....”

12. ION publikuje na swojej stronie internetowej informację na temat wniosków złożonych w ramach naboru.

13. Dokumentacja dotycząca projektów niewybranych do dofinansowania podlega archiwizacji w siedzibie ION.

2.6. Wycofanie wniosku

1. Wnioskodawca ma prawo do rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu i wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu⁵ od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, informując pisemnie o swojej decyzji ION.

2. Pismo informujące o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu powinno zawierać następujące informacje:

- jednoznaczny deklarację woli wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,

⁵ Procedura wycofania dotyczy wyłącznie wniosków o dofinansowanie złożonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. W przypadku dokumentów złożonych wyłącznie w formie elektronicznej ION, na pisemny wniosek wnioskodawcy, umożliwia zwrócenie dokumentów w LSI2014EFS.

- tytuł wniosku, datę złożenia wniosku w formie papierowej oraz sumę kontrolną wniosku i jego numer (jeżeli został już nadany przez ION),
 - pełną nazwę i adres wnioskodawcy.
3. Pismo wnioskodawcy zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy (wskazaną we wniosku o dofinansowanie). W przypadku podpisania pisma zawierającego wolę wycofania wniosku przez inną osobę niż wskazaną we wniosku niezbędne jest dołączenie wraz z pismem dokumentu/-ów potwierdzającego/-ych umocowanie osoby/-ób podpisującej/-ych pismo do reprezentowania wnioskodawcy.
 4. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę pisma z prośbą o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu, jeden egzemplarz wycofanego wniosku (oryginał lub kopia) zostanie odesłany wnioskodawcy.

III. WYMAGANIA NABORU

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu są wyłącznie Powiatowe Urzędy Pracy/Miejski Urząd Pracy z terenu województwa lubelskiego.
2. We wniosku o dofinansowanie należy wpisać **pełną nazwę wnioskodawcy** wskazując pełną nazwę powiatu oraz nazwę PUP/MUP.

Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami. Powyższe oświadczenie jest integralną częścią *Wniosku o dofinansowanie projektu* (w części VIII dot. oświadczeń).

3.2. Typy projektów

1. W ramach naboru wsparcie może zostać udzielone wyłącznie w ramach **następującego typu projektu** (zgodnie z SZOOP):

Instrumenty i usługi rynku pracy, wymienione w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z wyłączeniem robót publicznych.

2. W ramach projektów współfinansowanych z EFS mogą być finansowane usługi i instrumenty rynku pracy określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z wyłączeniem robót publicznych. Udzielanie wsparcia uczestnikowi projektu musi zostać poprzedzone pogłębioną analizą umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika, m.in. poprzez opracowanie/aktualizację Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 34a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Analiza ta pozwoli na dopasowanie oferty pomocy w taki sposób, aby odpowiadała na rzeczywiste potrzeby danego uczestnika projektu. Każdy z uczestników projektu powinien otrzymać ofertę wsparcia obejmującą wszystkie formy wsparcia, które zostaną

zidentyfikowane jako celowe do poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia⁶.

3. W ramach projektu usługi rynku pracy, tj. pośrednictwo pracy i/lub poradnictwo zawodowe, mogą być realizowane dla uczestników, natomiast nie są finansowane w ramach projektów ze środków FP.

Przygotowany przez PUP/MUP wniosek o dofinansowanie powinien być zgodny z Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

3.3. Grupy docelowe

Struktura grupy docelowej

1. Osoby w wieku 30 lat i więcej zarejestrowane w PUP/MUP jako osoby bezrobotne⁷, należące co najmniej do jednej z następujących grup:

- a) osoby w wieku 50 lat i więcej,
- b) osoby długotrwale bezrobotne⁸,
- c) kobiety,
- d) osoby z niepełnosprawnościami⁹,
- e) osoby o niskich kwalifikacjach¹⁰,
- f) osoby bezrobotne nie należące do grup wskazanych powyżej.

⁶ W przypadku gdy osoba przystępująca do projektu PUP posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub korzystała z usług rynku pracy, o których mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, może się kwalifikować do projektu PUP, a udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu PUP.

⁷ W rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

⁸ Zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 –EFS, stanowiącą Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020: osoby długotrwale bezrobotne to w przypadku dorosłych(25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

⁹ Zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 –EFS, stanowiącą Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020: osoby z niepełnosprawnościami to 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.

¹⁰ Zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 –EFS, stanowiącą Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020:osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED .Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

Osoby wskazane w pkt a) do e) stanowią min. 60% uczestników projektu, osoby wskazane w pkt f) stanowią max. 20% ogólnej liczby bezrobotnych objętych wsparciem.

2. Rolnicy i członkowie ich rodzin¹¹ w wieku 30 lat i więcej zarejestrowani w PUP/MUP jako osoby bezrobotne¹² należące co najmniej do jednej z następujących grup:

- a) osoby w wieku 50 lat i więcej,
- b) osoby długotrwale bezrobotne,
- c) kobiety,
- d) osoby z niepełnosprawnościami,
- e) osoby o niskich kwalifikacjach zamierzający odejść z rolnictwa¹³.

Prawidłowy dobór grupy docelowej podlega ocenie na podstawie kryterium ogólnego zerojedynkowego nr 6: Zgodność projektu z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WL na lata 2014-2020 z dnia 11 lutego 2020 r. Projekty niezgodne z SZOOP nie mogą zostać przyjęte do realizacji.

WAŻNE!

Uczestnikami projektu mogą być również bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49, którzy nie należą do kategorii uczestników wymienionych w pkt 1 lit. b, d-e oraz w punkcie 2. Niemniej udział tych osób w projekcie nie może przekroczyć 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie, a udzielone wsparcie ma prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji uczestników projektów lub do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

1. Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna¹⁴ bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).
2. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową we wniosku o dofinansowanie 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 *Informacji o naborze*.

¹¹ Tj. współmałżonek lub domownik.

¹² W rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

¹³ Wsparcie skierowane do osób odchodzących z rolnictwa ma na celu podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników opartego na KRUS do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych opartego na ZUS.

¹⁴ Zgodnie z grupą docelową w ramach Działania 9.2 RPO WL uczestnikiem projektu może być osoba w wieku 30 lat i więcej.

3. Projekty PUP finansowane ze środków FP realizowane są zgodnie z zapisami *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* i są skierowane wyłącznie do osób zarejestrowanych jako bezrobotne. Sposób i zasady rejestracji osób bezrobotnych wynikają wprost z zapisów ustawowych i zostały szczegółowo opisane w art. 33 ustawy.
4. Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
5. ION zaleca zapoznanie się z poradnikiem pt. *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w funduszach unijnych na lata 2014-2020*¹⁵ oraz sprawdzenie czy wniosek spełnia powyższą zasadę na podstawie list sprawdzających znajdujących się w poradniku na stronach 136-159.

WAŻNE!

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Realizując projekt, PUP/MUP powinien zapoznać się z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. poz. 1696) oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848).

Uwaga

Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- **dostosowanie przez projektodawców stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.0 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;**
- **zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp. ;**
- **wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu;**
- **umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);**
- **umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).**

¹⁵ Poradnik *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji* dostępny jest pod adresem: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/24334/wersja_interaktywna.pdf

Należy pamiętać, że założenie, że do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.

3.4. Wymagania czasowe dotyczące projektu

1. Projekty pozakonkursowe PUP/MUP będą realizowane w okresie **od 1 stycznia 2020 r. do 30 czerwca 2021 r.** Okres realizacji projektu dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu EFS i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu PUP z zastrzeżeniem, iż Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu EFS, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu EFS oraz – w odniesieniu do Projektu PUP – zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
2. Istnieje możliwość ponoszenia wydatków w projekcie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Warunkiem uznania wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu PUP/MUP za kwalifikowalne jest ich zgodność z *Wytycznymi kwalifikowalności* oraz z zakresem realizowanego wsparcia finansowanego ze środków FP z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.
3. Wskazywany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie w pkt 1.7 *Okres realizacji projektu* jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte we wniosku o dofinansowanie powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi w *Harmonogramie realizacji projektu*.
4. Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym, jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych kwalifikowalności*.

3.5. Efekty realizacji projektu - wskaźniki

Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie dwóch celów szczegółowych RPO WL (wybór z listy rozwijanej), do których osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu tj.:

1. *Zwiększenie zatrudnienia osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (w tym głównie osób starszych w wieku 50 lat i więcej, kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych oraz o niskich kwalifikacjach);*
2. *Poprawa szans na zatrudnienie osób odchodzących z rolnictwa.*

Następnie należy określić cel główny projektu oraz w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu - ustalić wskaźniki rezultatu i produktu.

Wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS, są to w szczególności usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się

do osób/podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu bezpośredniego, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego projektu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników, którzy nie otrzymali wsparcia. Wskaźniki rezultatu odnoszą się w przypadku osób bezpośrednio do sytuacji po zakończeniu wsparcia.

Główną funkcją wskaźników jest mierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji określonych celów.

1. W przypadku projektów pozakonkursowych, PUP/MUP obligatoryjnie powinny wybrać wszystkie wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu wskazane poniżej:

A. WSKAŹNIKI PRODUKTU

- *Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie;*
- *Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie;*
- *Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;*
- *Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie;*
- *Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie;*
- *Liczba osób odchodzących z rolnictwa objętych wsparciem w programie;*
- *Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie.*

B. WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO

- *Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu;*
- *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu;*
- *Liczba osób pracujących w sektorze pozarolniczym po opuszczeniu programu;*
- *Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej.*

Dla każdego Działania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych RPO WL wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie regionalnym, wobec czego również wnioskodawcy w ramach realizowanych projektów muszą wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu. Tym samym przed określeniem wskaźników oraz ich wartości docelowych wnioskodawca powinien zapoznać się z definicjami wskaźników zawartymi w załączniku nr 4 do

Informacji o naborze oraz ich wartościami docelowymi określonymi w Rocznym Planie Działania na rok 2020 dla projektów współfinansowanych w ramach RPO WL na lata 2014-2020 tj.:

Wskaźniki rezultatu		
Nazwa wskaźnika		Wartość docelowa
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie	45%
	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	28%
	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	19%
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie	32%
	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	32%
	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	27%
Liczba osób pracujących w sektorze pozarolniczym po opuszczeniu programu		22%
Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej		710

Wskaźniki produktu	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa
Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie;	6 082
Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	3 041
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	304
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	1 064
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	3 649
Liczba osób odchodzących z rolnictwa objętych wsparciem w programie	182
Liczba osób, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie	705

WAŻNE!

W związku z zaplanowaną reorientacją zawodową osób odchodzących z rolnictwa, wnioskodawcy powinni dołożyć wszelkich starań, aby objąć wsparciem możliwie wielu rolników zamierzających odejść z rolnictwa, tym samym osiągnąć zaplanowaną wartość docelową wskaźnika *Liczba osób odchodzących z rolnictwa objętych wsparciem w programie*.

Dodatkowo wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie, zobowiązany jest także do wykazania, a na etapie realizacji projektu do monitorowania, poniższych wskaźników (**również w przypadku zerowej wartości docelowej**):

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych;
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne (TIK).

Definicje ww. wskaźników zostały określone w załączniku nr 4 do *Informacji o naborze*.

2. Obowiązkowo w projekcie należy określić:

Minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej, które są podawane do publicznej wiadomości na portalu: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl> w dziale *Prawo i dokumenty*. Zgodnie z komunikatem Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 4 listopada 2019 r., znak sprawy: DZF-VI.7610.82.2019.MT minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej na **2020 wynoszą:**

1. dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3, imigranci, reemigranci) – **44,3%**;
2. dla pozostałych osób nienależących do ww. grup – **60,4%**;
3. dla osób z niepełnosprawnościami w projektach dedykowanych w całości i wyłącznie osobom z tej grupy – **24%**.

Pomiar efektywności zatrudnieniowej odbywa się zgodnie z metodologią uwzględniającą zatrudnienie na podstawie **umowy o pracę** oraz **samozatrudnienie**, wskazaną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* (załącznik nr 8 podział środków do *Informacji o naborze*).

WAŻNE!

Z uwagi na obowiązek monitorowania przez IZ RPO następujących wskaźników wspólnych:

- Liczba projektów zrealizowanych w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe;
- Liczba projektów ukierunkowanych na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej

Wnioskodawca w formularzu wniosku o dofinansowanie, wypełnianym w systemie LSI2014EFS, powinien w polu 1.13 Typ projektu wybrać typ/typy projektu odpowiadające ww. wskaźnikom, adekwatnie do rodzaju projektu i oferowanych form wsparcia:

- projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe;
- projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej.

Monitorowanie uczestników projektów.

Monitorowanie uczestników w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SL2014. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane uczestnika (m.in. imię, nazwisko, PESEL, płeć, wykształcenie), dane kontaktowe, szczegóły wsparcia (m.in. data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie i we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, sytuacja

po zakończeniu wsparcia, rodzaj otrzymanego wsparcia) oraz status uczestnika projektu (m.in. przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność). Powyższe dane służą do wykazywania danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu. Odmowa udzielenia informacji wrażliwych przez uczestnika (tj. niepełnosprawności, bycia migrantem, obcego pochodzenia i mniejszości, pochodzenia z grupy w niekorzystnej sytuacji społecznej) nie jest podstawą do niekwalifikowalności, o ile wnioskodawca nie kieruje wsparcia do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami. Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów zawiera załącznik nr 7 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

4.1. Wkład własny

PUP/MUP w ramach projektów pozakonkursowych **nie mają możliwości** wniesienia wkładu własnego. W projekcie nie są również wykazywane żadne środki prywatne angażowane w związku z udzielanym wsparciem.

4.2. Pomoc *de minimis*

W projektach pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o przepisy prawa krajowego i wspólnotowego w tym o:

- 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*,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. poz. 864);
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. poz. 1380).

4.3. Budżet projektu

Podczas konstruowania budżetu projektu, w odniesieniu do usług i instrumentów rynku pracy wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy należy brać pod uwagę aktualne kwoty świadczeń, o których mowa w art. 72 wyżej wymienionej ustawy, z uwzględnieniem rzeczywistego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.

Konstruowanie budżetu projektu opiera się na podstawowych zasadach kwalifikowalności, określonych w *Wytycznych kwalifikowalności*, w szczególności racjonalności, efektywności oraz zasadzie należytego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazywanych w projekcie jak i na poziomie całego projektu. Wykazanie danego wydatku w budżecie projektu nie zwalnia z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Zatwierdzenie wydatku we wniosku o dofinansowanie na danym poziomie nie oznacza, że dokładnie taka sama kwota wydatkowania będzie kwalifikowalna w ramach projektu.

4.4. Kwalifikowalność wydatków

1. Ogólne zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków zostały określone w *Wytycznych kwalifikowalności*.
2. ION zastrzega, że zasady kwalifikowalności wydatków mogą ulec zmianie w toku naboru lub na etapie realizacji projektu, w związku ze zmianą przepisów prawa lub zmianą *Wytycznych*, w rozumieniu art. 5 *ustawy wdrożeniowej* lub zmianą umowy o dofinansowanie.
3. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i *Wytycznymi* oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.
4. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i zawarcie z beneficjentem *Umowy o dofinansowanie projektu* nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone¹⁶. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta *Umową o dofinansowanie projektu* oraz wynikających z przepisów prawa.
5. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w szczególności osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku.

4.4.1. Reguła proporcjonalności

1. Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „**reguła proporcjonalności**”.
2. Założenia merytoryczne projektu, o których mowa powyżej, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.

¹⁶ Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu.

3. Zgodnie z regułą proporcjonalności, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu.
4. Zasadność rozliczenia projektu w oparciu o regułą proporcjonalności oceniana jest przez właściwą instytucję, według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
5. IP będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu podejmuje decyzję o:
 - a) odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,
 - b) obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

V. DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE

Działania informacyjne i promocyjne prowadzone zarówno w trakcie przygotowania projektu, jak też na etapie jego realizacji po zawarciu umowy powinny być zgodne z zasadami określonymi w dokumencie pn. **Obowiązki informacyjne Beneficjenta**, stanowiącym załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu (załącznik nr 5 do *Informacji o naborze*).

VI. PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI WNIOSKÓW I OCENY PROJEKTU

Wybór projektów w trybie pozakonkursowym składa się z następujących etapów:

- a) wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie,
- b) weryfikacja warunków formalnych w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie,
- c) ocena formalno-merytoryczna projektu,
- d) rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.

6.1. Weryfikacja wniosków i ocena projektów

1. Weryfikacja warunków formalnych oraz ocena formalno-merytoryczna są dokonywane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* oraz *Informacją o naborze*.
2. ION ocenia i wybiera projekty do dofinansowania na podstawie kryteriów wyboru projektów.
3. W ramach RPO WL w przypadku projektów współfinansowanych z EFS stosowane są:
 - a) **warunki formalne,**
 - b) **kryteria wyboru projektów**

Warunki formalne dotyczą kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja warunków formalnych umożliwia uzupełnienie braków formalnych lub poprawę oczywistych omyłek stwierdzonych we wniosku.

Kryteria wyboru projektów mają charakter indywidualny, co oznacza, że są oceniane w odniesieniu do danego projektu.

Warunki formalne oraz kryteria wyboru projektów zostały wskazane w załączniku nr 3 do *Informacji o naborze*.

6.1.1. Weryfikacja warunków formalnych

1. Weryfikacja warunków formalnych składa się z następujących etapów:
 - a) **Etap I:** weryfikacja warunków formalnych wszystkich wniosków złożonych w odpowiedzi na nabór oraz
 - b) **Etap II:** weryfikacja warunków formalnych wniosków skierowanych do uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek w wyniku weryfikacji warunków, o której mowa w lit. a) (o ile dotyczy).

Etap I:

2. Weryfikacji warunków formalnych podlegają wersje papierowe wniosków o dofinansowanie złożonych w trakcie naboru (o ile nie zostały wycofane przez wnioskodawców).
3. Weryfikacja warunków formalnych w odniesieniu do danego wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez jednego pracownika ION w oparciu o *Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL*, zwaną dalej: *Kartą weryfikacji warunków formalnych* (załącznik nr 6A do *Informacji o naborze*).
4. Weryfikacja warunków formalnych obejmuje w szczególności sprawdzenie kompletności wniosku o dofinansowanie.
5. Weryfikacja warunków formalnych w ramach etapu I dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zatwierdzenia *Raportu z sesji otwarcia wniosków*.
6. Za dzień zakończenia weryfikacji warunków formalnych w ramach etapu I uznaje się dzień zatwierdzenia przez ION wszystkich *Kart weryfikacji warunków formalnych* wniosków weryfikowanych w ramach danego naboru.
7. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, WUP ponownie wzywa wnioskodawcę do złożenia wniosku, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu, WUP niezwłocznie zgłasza do DZ RPO wniosek o wykreślenie projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP.
8. Na etapie weryfikacji warunków formalnych możliwe jest **uzupełnienie braków formalnych lub poprawa oczywistych omyłek** stwierdzonych we wniosku o dofinansowanie.
9. Uzupełnienie braków formalnych lub poprawa oczywistych omyłek stwierdzonych we wniosku o dofinansowanie następuje w wyznaczonym przez ION terminie, 7 dni, o czym instytucja informuje pisemnie wnioskodawcę, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. ION, niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji warunków formalnych w ramach etapu I, sporządza *Protokół dotyczący wyników weryfikacji warunków formalnych* wraz z listami:
 - a) *Listą wniosków, które spełniły warunki formalne,*

- b) Listę wniosków skierowanych do uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek,
- c) Listę wniosków wycofanych przez wnioskodawców na etapie weryfikacji warunków formalnych.
10. ION zamieszcza na stronie internetowej listy, o których mowa w pkt 9 lit. a), b) i c).
11. ION przekazuje wnioskodawcy - w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia *Protokołu dotyczącego wyników weryfikacji warunków formalnych* - **pisemną informację¹⁷ o konieczności dokonania uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek.**
- Pismo zawiera, jako załącznik, wypełnioną *Kartę weryfikacji warunków formalnych*, z zastrzeżeniem, że ION, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej weryfikacji.
12. Uzupełnienie stwierdzonych braków formalnych lub poprawa oczywistych omyłek przez wnioskodawcę nie może powodować modyfikacji wniosku o dofinansowanie wykraczającej poza zakres wskazany przez ION.

Za ww. modyfikację w ramach weryfikacji warunków formalnych, uznaje się zmianę we wniosku o dofinansowanie, która powoduje zmianę sumy kontrolnej, za wyjątkiem poprawy oczywistych omyłek w części II. wniosku o dofinansowanie: wnioskodawca (beneficjent). Oznacza to, że w ramach uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie na etapie weryfikacji warunków formalnych wnioskodawca może zostać wezwany do dokonania zmian powodujących zmianę sumy kontrolnej wniosku jedynie w zakresie poprawy oczywistych omyłek w części II wniosku o dofinansowanie: wnioskodawca (beneficjent). W pozostałym zakresie uzupełnienie/poprawa wniosku o dofinansowanie nie może powodować zmiany sumy kontrolnej wniosku.

13. Uzupełnienie braków formalnych lub poprawa oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu mogą zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie ION lub też poprzez przesłanie/złożenie osobiście przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie do ION.

O zachowaniu przez wnioskodawcę terminu na dokonanie uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek w zakresie wskazanym przez ION decyduje data nadania przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku, data złożenia osobiście przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku w siedzibie ION lub też data uzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek w siedzibie ION.

Etap II:

14. Po uzupełnieniu braków formalnych lub poprawie oczywistych omyłek przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie pracownik ION dokonuje, za pomocą *Karty weryfikacji warunków formalnych wniosku skierowanego do uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek* (zwanej dalej *Kartą weryfikacji warunków formalnych* - załącznik 6B do *Informacji o naborze*), ponownej weryfikacji wniosku w terminie 7 dni od dnia dokonania uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek.

¹⁷ Zgodnie z art. 43 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.

15. Uzupelniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie musi spelniać wszystkie warunki formalne obowiazujace dla danego naboru, w przeciwnym razie pozostaje bez rozpatrzenia.
16. Za dzien zakonczenia ponownej weryfikacji warunków formalnych w ramach etapu II uznaje się dzien zatwierdzenia przez ION wszystkich *Kart weryfikacji warunków formalnych* wniosków weryfikowanych po dokonaniu uzupelniania braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek w ramach danego naboru.
17. ION, niezwłocznie po zakonczeniu ponownej weryfikacji warunków formalnych w ramach etapu II sporządza *Protokół dotyczący wyników weryfikacji warunków formalnych wniosków skierowanych do uzupelnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek* wraz z listami:
 - a) *Listę wniosków, które spelnily warunki formalne,*
 - b) *Listę wniosków, które nie spelnily warunków formalnych i pozostaly bez rozpatrzenia,*
 - c) *Listę wniosków wycofanych przez wnioskodawców na etapie weryfikacji warunków formalnych.*
18. ION zamieszcza na stronie internetowej listy, o których mowa w pkt 17 lit. a) i b).
19. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia ION przekazuje wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia *Protokołu dotyczącego wyników weryfikacji warunków formalnych wniosków skierowanych do uzupelnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek*, pisemną informację w tej sprawie. Informacja, zawiera jako załącznik, wypełnioną *Kartę weryfikacji warunków formalnych*, z zastrzeżeniem zachowania zasady anonimowości osoby dokonującej weryfikacji.

Podsumowanie weryfikacji warunków formalnych:

20. Niezwłocznie po zakonczeniu weryfikacji warunków formalnych wszystkich wniosków o dofinansowanie (w tym wniosków skierowanych do uzupelnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek) ION sporządza *Listę wniosków o dofinansowanie*, które zostaną przekazane na posiedzenie ZOPP. Lista ta uwzględnia wyłącznie wnioski, które znajdują się na listach, o których mowa w pkt 9 lit. a) oraz pkt 17 lit. a) i będą podlegaly ocenie.
21. ION niezwłocznie po zatwierdzeniu *Listy wniosków o dofinansowanie*, które zostaną przekazane na posiedzenie ZOPP, zwołuje posiedzenie ZOPP.

6.1.2. Ocena formalno-merytoryczna

1. Etap oceny formalno-merytorycznej rozpoczyna się niezwłocznie od zwołania posiedzenia ZOPP.
2. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy projekt, który spelnia warunki formalne (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).
3. Dwóch członków ZOPP dokonuje niezależnie oceny formalno-merytorycznej danego projektu w oparciu o *Kartę oceny formalno-merytorycznej projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL* (zwanej dalej *Kartą oceny formalno-merytorycznej* - załącznik nr 7 do *Informacji o naborze*).
4. Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie **95 dni** od dnia zwołania posiedzenia ZOPP. Za dzien zakonczenia oceny formalno-merytorycznej uznaje się dzien zatwierdzenia przez ION *Kart oceny formalno-merytorycznych* wszystkich projektów ocenianych w ramach

posiedzenia ZOPP. W ww. terminie odbywa się również weryfikacja *Kart* pod względem formalnym i sprawdzenie, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie formalno-merytorycznej.

5. W ramach oceny formalno-merytorycznej projekty oceniane są w oparciu o:

- a) kryteria formalne dostępu,
- b) kryteria formalne specyficzne,
- c) kryteria ogólne zerojedynkowe

wskazane w SZOOP i zatwierdzone przez KM RPO, **określone w załączniku nr 3 do *Informacji o naborze***.

Ocena kryteriów wskazanych w lit. a) - c) jest oceną zerojedynkową i odbywa się na zasadzie weryfikacji wartości logicznych „TAK”, „NIE” albo stwierdzeniu, że kryterium „NIE DOTYCZY” danego projektu, zgodnie z załącznikiem nr 3 do *Informacji o naborze*.

6. W ramach oceny formalno-merytorycznej dopuszczalne są **modyfikacje projektu**. Modyfikacje rzutujące na spełnienie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu. O konieczności modyfikacji projektu, wnioskodawca informowany jest pisemnie.

7. ION przekazuje wnioskodawcy w terminie **14 dni** od dnia podpisania przez dwóch członków ZOPP *Kart oceny formalno-merytorycznej* wezwanie do złożenia zmodyfikowanego wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym przez instytucję. Informacja, zawiera jako załącznik, wypełnione *Karty oceny formalno-merytorycznej* z zastrzeżeniem zachowania zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

8. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez ION.

9. Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalno - merytorycznej.

6.1.3. Rozbieżności w ocenie

1. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej danego projektu członkowie ZOPP oceniający dany projekt niezwłocznie przekazują wypełnione *Karty oceny formalno-merytorycznej* sekretarzowi ZOPP. Sekretarz ZOPP przekazuje *Karty* Przewodniczącemu ZOPP albo innej osobie powołanej do składu ZOPP upoważnionej przez Przewodniczącego ZOPP do dokonania weryfikacji *Kart* pod względem formalnym i sprawdzenia, czy wystąpiły rozbieżności.

2. Po otrzymaniu *Kart* przewodniczący ZOPP albo inna osoba powołana do składu ZOPP upoważniona przez przewodniczącego ZOPP dokonuje weryfikacji *Kart* pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły znaczne rozbieżności w weryfikacji i ocenie dokonanej przez oceniających.

Za znaczną rozbieżność w ocenie uznaje się:

- różnicę dotyczącą spełnienia:
 - kryteriów formalnych dostępu,
 - kryteriów formalnych specyficznych,
 - kryteriów ogólnych zerojedynkowych,
- różnicę dotyczącą zwrócenia wniosku do ponownej weryfikacji warunków formalnych

3. W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności, o których mowa powyżej projekt poddawany jest **dotatkowej ocenie**, którą przeprowadza **trzeci oceniający**, wyznaczony przez przewodniczącego ZOPP.

Trzeci oceniający dokonuje oceny:

- w przypadku rozbieżności w zakresie kryteriów ocenianych na zasadzie zerojedynkowej – wyłącznie kryteriów, w zakresie których wystąpiły rozbieżności,
- w przypadku rozbieżności w zakresie zwrócenia wniosku do ponownej weryfikacji warunków formalnych – wyłącznie w zakresie zwrócenia wniosku do ponownej weryfikacji warunków formalnych.

Ocena trzeciego oceniającego jest ostateczna i wiążąca.

Informacja o ocenie projektu przez trzeciego oceniającego zamieszczana jest w *Protokole z pracy ZOPP*.

6.2. Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania

1. Przez zakończenie oceny projektu pozakonkursowego należy rozumieć sytuację, w której projekt został oceniony pozytywnie i został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.
2. Projekt zostaje wybrany do dofinansowania, gdy spełni kryteria wyboru projektów.
3. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, ION niezwłocznie sporządza *Protokół z pracy Zespołu Oceny Projektów Pozakonkursowych*, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektu/-ów. Protokół zawiera w szczególności:
 - a) opis działań przeprowadzonych przez ZOPP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac ZOPP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków ZOPP;
 - b) listę opracowaną przez sekretarza ZOPP, zawierającą projekty rekomendowane do zatwierdzenia przez ZWL;
 - c) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektu/-ów (karty oceny projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.).
4. ZWL niezwłocznie podejmuje uchwałę w zakresie wyboru projektów pozakonkursowych do dofinansowania.
5. ION przekazuje wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia podjęcia przez ZWL uchwały w zakresie wyboru projektu pozakonkursowego do dofinansowania informację o wybraniu projektu do dofinansowania z wezwaniem do złożenia wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.
6. IP zawiera z wnioskodawcami właściwe umowy o dofinansowanie. Procedura podpisywania umowy o dofinansowanie projektu pozakonkursowego przeprowadzana jest zgodnie z podrozdziałem 6.3 *Informacji o naborze*.
7. W przypadku projektów pozakonkursowych PUP/MUP, w terminie 7 dni roboczych od daty podpisania każdej umowy o dofinansowanie projektu, IP przekazuje do Biura Budżetu i Finansów w MRPiPS, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, kopię umowy.

8. ION zamieszcza na stronie internetowej oraz portalu informację o wybranym do dofinansowania projekcie w terminie **7 dni** od dnia podjęcia przez ZWL uchwały w zakresie wyboru projektów pozakonkursowych do dofinansowania.

6.3. Umowa o dofinansowanie

1. Wnioskodawca, na wezwanie ION w terminie **14 dni** od dnia doręczenia¹⁸ pisma informującego o pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, zobowiązany jest do złożenia wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie, tj.:
 - *Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,*
 - *Harmonogram płatności,*
 - *Wzory dot. obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania danych osobowych,*
 - *Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,*
 - *Wzór Odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,*
 - *Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (o ile dotyczy),*
 - *Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu,*
 - *Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014,*
 - *Obowiązki informacyjne Beneficjenta,*
 - *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT,*

a także:

- Informacji o podstawowym rachunku bankowym PUP do obsługi środków FP oraz o ile to dotyczy informacji o rachunku pomocniczym do obsługi projektu.
2. Termin złożenia dokumentów liczony jest zgodnie z art. 57 § 1, 4, 5 KPA.
 3. Niezłożenie kompletnych i prawidłowych załączników do umowy w terminie wskazanym przez ION, traktowane jest przez ION jako **rezygnacja wnioskodawcy** z zawarcia umowy o dofinansowanie, w następstwie czego umowa o dofinansowanie projektu nie jest zawierana.
 3. Co do zasady, po zakończeniu naboru pozakonkursowego, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian we wniosku o dofinansowanie. W szczególnych przypadkach ION dopuszcza możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie danych dotyczących wnioskodawcy (beneficjenta), zawartych w części II: Wnioskodawca (Beneficjent) formularza wniosku o dofinansowanie oraz oczywistych omyłek, o ile zmiany te nie dotyczą zapisów/elementów we wniosku o dofinansowanie, które podlegały ocenie przez kryteria. W ramach aktualizacji wnioskodawca nie może dokonywać modyfikacji zapisów we wniosku w innym zakresie niż wskazanym przez ION.

W przypadku dokonania aktualizacji wniosku o dofinansowanie po dniu złożenia poprawnych i kompletnych załączników do umowy, termin na zawarcie umowy o dofinansowanie liczony jest od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie.

¹⁸ Do doręczenia pisemnej informacji stosuje się Rozdział 2.1 *Informacji o naborze*.

4. W terminie 14 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie ION dokonuje ich weryfikacji.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w weryfikowanych załącznikach, ION pisemnie informuje wnioskodawcę o zidentyfikowanych brakach i/lub błędach w dokumentach z prośbą o uzupełnienie i/lub korektę dokumentacji w terminie 5 dni od dnia doręczenia¹⁹ informacji. Do uzupełnienia i/lub korekty dokumentów przez Wnioskodawcę stosuje się pkt 2 i 3. Po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionych i/lub skorygowanych załączników do umowy, ION dokonuje ponownej weryfikacji złożonych dokumentów w terminie 14 dni od dnia złożenia uzupełnionych i/lub skorygowanych załączników.
6. Termin zawarcia umowy o dofinansowanie wynosi 30 dni od dnia wpływu poprawnych i kompletnych załączników do umowy.
7. Za dzień zawarcia umowy o dofinansowanie przyjmuje się dzień podpisania przez ostatnią ze stron.
8. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5 do *Informacji o naborze*.

¹⁹ Do doręczenia pisemnej informacji stosuje się Rozdział 2.1 pkt 4 *Informacji o naborze*.

VII. Załączniki

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WL w zakresie Osi Priorytetowych 9-12 RPO WL;
3. Warunki formalne i kryteria wyboru projektów;
4. Wykaz wskaźników dotyczących Działania 9.2 RPO WL;
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WL z załącznikami;
- 6A. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL (tryb pozakonkursowy);
- 6B. Wzór Karty weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL skierowanego do uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek (tryb pozakonkursowy);
7. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WL (tryb pozakonkursowy);
8. Sposób weryfikacji i monitorowania spełniania kryterium efektywności zatrudnieniowej;
9. Podział środków FP dla PUP na rok 2020/2021;
10. Wzór informacji o wysokości planowanych wydatków PUP na finansowanie podatku VAT.