Załącznik nr 14.1.2-8

Wzór Informacji o naborze wniosków o dofinansowanie projektów PUP współfinansowanych ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

**Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu**

|  |
| --- |
| **Informacja o naborze wniosków**  **o dofinansowanie projektów PUP współfinansowanych ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa**  **Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020**  **nr RPKP.08.01.00-IP.01-04-…………** |
| ***Oś priorytetowa 8***  *Aktywni na rynku pracy*  ***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*  ***Cel szczegółowy działania:*** *zwiększenie zatrudnienia osób powyżej 29 r.ż. znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, w tym osób powyżej 50 r.ż., osób z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotnych i o niskich kwalifikacjach* |
| ***Działanie 8.1***  *Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania powiatowych urzędów pracy*  projekty pozakonkursowe |

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020**

Toruń, ….

**Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu**

**zaprasza**

do składania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach

|  |
| --- |
| **Osi priorytetowej 8** *Aktywni na rynku pracy*  ***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*  ***Cel szczegółowy działania:*** *zwiększenie zatrudnienia osób powyżej 29 r.ż. znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, w tym osób powyżej 50 r.ż., osób z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotnych i o niskich kwalifikacjach* |
| **Działanie 8.1** *Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania powiatowych urzędów pracy*  *projekty pozakonkursowe* |
|  |

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego**

**na lata 2014-2020**

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w wersji:

1………………

2. ……………..

w terminie **od …do ….** w godz. 7.30 - 15.30

w Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu

(……, parter), ul. Szosa Chełmińska 30/32.

**O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wyłącznie powiatowe urzędy pracy   
z terenu województwa kujawsko-pomorskiego.[[1]](#footnote-1)**

**Realizacja projektu musi mieścić się w okresie: od … r. do … r.**

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu:

ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń

* **Punkt kontaktowy:**

tel. …………………..

e-mail: promocjaefs@wup.torun.pl

* **Zespół ds. Projektów Pozakonkursowych PUP:**

tel. ……………………………..

e-mail: [wup@wup.torun.pl](mailto:wup@wup.torun.pl)

**Wykaz skrótów**

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

FP – Fundusz Pracy

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

IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego, tj. Zarząd Województwa Kujawsko -Pomorskiego

RPO WK-P 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko -Pomorskiego na lata 2014-2020

PUP – powiatowy/e urząd/urzędy pracy

SL2014 – Centralny system teleinformatyczny

System teleinformatyczny SYRIUSZ – dedykowany system teleinformatyczny wspomagający w sposób kompleksowy realizację statutowych zadań PUP; system integruje dane, obszary działalności oraz procesy realizowane na wszystkich szczeblach zarządzania PUP

GWD - Generator Wniosków o Dofinansowanie Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

SzOOP RPO WK-P – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Umowa o dofinansowanie projektu – umowa o dofinansowanie projektu w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu PUP współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020

**Spis treści**

[1. Podstawowe informacje na temat naboru 4](#_Toc3294937)

[**1.1** **Informacje ogólne:** 4](#_Toc3294938)

[**1.2** **Podstawy prawne i dokumenty programowe naboru** 4](#_Toc3294939)

[2. Procedury składania wniosku 5](#_Toc3294940)

[2.1 **Tryb, termin i miejsce złożenia wniosku** 5](#_Toc3294942)

[3. Założenia dotyczące naboru projektów pozakonkursowych 7](#_Toc3294943)

[**3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu** 7](#_Toc3294944)

[**3.2 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów** 7](#_Toc3294945)

[**3.3 Uczestnicy projektu** 9](#_Toc3294946)

[**3.4 Typy projektów** 9](#_Toc3294947)

[**3.5 Kryteria wyboru projektów** 10](#_Toc3294948)

[4 Procedura oceny wniosku 10](#_Toc3294949)

[**4.1 Ocena formalno-merytoryczna** 10](#_Toc3294950)

[**4.2 Zatwierdzenie projektów** 13](#_Toc3294951)

[5. Forma finansowania i rozliczania projektów 13](#_Toc3294952)

[**5.1 Forma finansowania projektów pozakonkursowych** 13](#_Toc3294953)

[**5.2 Rozliczanie projektów pozakonkursowych** 15](#_Toc3294954)

[6. Załączniki: 16](#_Toc3294955)

**1. Podstawowe informacje na temat naboru**

* 1. **Informacje ogólne:**
* Przedmiotem naboru są projekty pozakonkursowe PUP współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 8 *Aktywni na rynku pracy*, Działania 8.1 *Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania powiatowych urzędów pracy,* dotyczące aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych powyżej 29 roku życia.
* Celem szczegółowym działania jest zwiększenie zatrudnienia osób powyżej 29 roku życia znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, w tym osób powyżej 50 roku życia, osób z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotnych i o niskich kwalifikacjach.
* W ramach projektów mogą być realizowane instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia   
  i instytucjach rynku pracy*, z wyłączeniem robót publicznych odnoszące się do operacji zakładanych do realizacji form wsparcia określonych w SzOOP RPO WK-P.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia, Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym ogłoszeniu o naborze.   
W związku z powyższym zaleca się, aby Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.wuptorun.praca.gov.pl., www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl)

* 1. **Podstawy prawne i dokumenty programowe naboru**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu ogłasza nabór** wniosków w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

**Akty prawne:**

* …………………………..

**Dokumenty i wytyczne:**

* ………………………………

Wnioskodawcy projektu zostają wezwani do złożenia wniosków do właściwej instytucji.

|  |
| --- |
|  |
| **2. Procedury składania wniosku**   1. 1. **Tryb, termin i miejsce złożenia wniosku** |
|  |

* Wniosek w ramach niniejszego naboru może być dostarczony:

1. **………………………………………………..**
2. **………………………………………………..**

Wniosek należy złożyć w wyznaczonym terminie tj. **od … r. do … r.** w godz. 7.30 - 15.30do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu (pokój ……., parter budynku), ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń.

* Wnioski dostarczone w innej formie aniżeli w przedstawionej powyżej, nie będą rozpatrywane.
* O terminie złożenia dokumentów będzie decydować data i godzina wpływu wniosku do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu.
* O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wyłącznie powiatowe urzędy pracy z terenu województwa kujawsko-pomorskiego.[[2]](#footnote-2)
* Realizacja projektu musi mieścić się w okresie: **od … r. do … r.**

IP WUP dopuszcza możliwość wydłużenia okresu realizacji projektów w przypadku np.:

- występujących trudności w rekrutacji uczestników projektu,

- innych powodów/przyczyn niezależnych od wnioskodawców.

* Wniosek stanowiący załącznik nr …… do niniejszej informacji, powinien zostać wypełniony zgodnie z *Instrukcją* (załącznik nr ……. do niniejszej informacji).
* Informacja o naborze zamieszczona jest na stronie internetowej IP WUP, stronie internetowej Programu oraz na portalu.
* Wniosek składany jest w odpowiedzi na wezwanie do złożenia wniosku. Wniosek należy złożyć w terminie wyznaczonym w wezwaniu do złożenia wniosku, tj. **od … r. do … r.**

Wniosek o dofinansowanie projektu w formie papierowej może być dostarczony:

* do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu – decyduje data wpływu do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu;
* poprzez wysłanie w formie dokumentu elektronicznego do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, a nadawca otrzyma urzędowe poświadczenie odbioru – decyduje data i godzina wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru.

W tym przypadku wnioskodawca będzie miał dwie możliwości tj.:

1. złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za pomocą ePUAP na elektroniczną skrzynkę podawczą WUP w Toruniu,
2. podpisania cyfrowo i przesłania do WUP w Toruniu paczki dokumentów, która będzie zawierała wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikiem/ami dzięki udostępnieniu funkcjonalności w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020: „*podpisz cyfrowo i prześlij do WUP Toruń*”[[3]](#footnote-3).

W obu przypadkach dopuszczalne jest podpisanie wniosku wraz z załącznikiem/ami profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym z kwalifikowanym certyfikatem.

Zastrzega się, aby w przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie projektu poprzez wysłanie w formie dokumentu elektronicznego został on podpisany **przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy**

Wnioskodawca składa wniosek w wersji papierowej opatrzony pieczęciami (pieczęć PUP oraz pieczęć imienna osoby upoważnionej), podpisany przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy i w wersji elektronicznej w GWD.\*

* **W przypadku niezłożenia wniosku w wyznaczonym terminie IP WUP ponownie wezwie w formie pisemnej potencjalnego Wnioskodawcę do złożenia wniosku, wyznaczając ostateczny termin**. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu projekt zostanie wykreślony z *Wykazu projektów zidentyfikowanych* stanowiącego załącznik nr …… do *SzOOP RPO WK-P na lata 2014-2020*.
* Dodatkowe informacje można uzyskać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu: ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń
* **Punkt kontaktowy:**

tel. ………………….

e-mail:[promocjaefs@wup.torun.pl](mailto:promocjaefs@wup.torun.pl)

* **Zespół ds. Projektów Pozakonkursowych PUP:**

tel. ……………………

e-mail: [wup@wup.torun.pl](mailto:wup@wup.torun.pl)

**UWAGA!!! Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach projektów pozakonkursowych zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów.**

Nieznajomość dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu   
i konsekwencjami skutkującymi skierowaniem wniosku do poprawy.

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku ponosi Wnioskodawca.

**3. Założenia dotyczące naboru projektów pozakonkursowych**

**3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wyłącznie powiatowe urzędy pracy z terenu województwa kujawsko-pomorskiego.[[4]](#footnote-4)

**3.2 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy w ramach Działania 8.1 RPO WK-P wynosi **…………… PLN.**

Poziom finansowania projektów pozakonkursowych PUP w ramach Działania 8.1 RPO WK-P wynosi:

**- 85 % wkład UE;**

**- 15 % wkład ze środków krajowych.**

W ramach niniejszego naboru przy powyższej (maksymalnej) alokacji planowane są do osiągnięcia następujące wskaźniki rezultatu i produktu:

* + …………………………………..
* Projekt zakłada wskaźniki efektywności zatrudnieniowej zgodne z Komunikatem w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych:
* …………………………..
* …………………………..

Wnioskodawca zobowiązany jest ponadto do monitorowania wskaźników horyzontalnych wymienionych w poniższej tabeli i ujętych w dokumencie pn. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020. Oznacza to, że wnioskodawca wykazuje przedmiotowe wskaźniki we wniosku o dofinansowanie projektu i zobowiązany jest do ich monitorowania w trakcie realizacji projektu….

Jeżeli Wnioskodawca nie planuje realizować wskaźników horyzontalnych powinien wskazać wartość „0” w wartości docelowej tych wskaźników przy opracowywaniu wniosku.

Sposób prezentacji wskaźników we wniosku oraz wymogi w tym zakresie określa *Instrukcja* stanowiąca załącznik nr … do niniejszej informacji.Każdy Wnioskodawca, przed złożeniem wnioskupowinien zapoznać się z definicjami wskaźników, które stanowią załącznik nr … do niniejszej informacji.

Poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku, realizacja projektów w osi priorytetowej 8 RPO WK-P związana jest z obowiązkiem monitorowania wskaźników wspólnych wskazanych w załączniku I do *Rozporządzenia EFS*.

Poziom wskaźników planowanych do wykonania w ramach …… naboru projektów - Działanie 8.1 "*Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania powiatowych urzędów pracy"* przez poszczególne PUP województwa kujawsko-pomorskiego w niniejszym naborze w podziale na poszczególne powiaty województwa kujawsko-pomorskiego został określony w załączniku nr … do niniejszej informacji.

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

Środki na finansowanie projektu pozakonkursowego PUP mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu pozakonkursowego PUP przed podpisaniem umowy dla zatwierdzonego wniosku na dany rok, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne – tj. będą zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

**UWAGA**! Należy zwrócić uwagę, że do chwili pozytywnej oceny wniosku i podpisania umowy dla zatwierdzonego wniosku na dany rok budżetowy, ponoszenie wydatków na rzecz projektu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność PUP (Wnioskodawcy).

**3.3 Uczestnicy projektu**

Zgodnie z zapisami *………………….* uczestnikami projektu są osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne, powyżej 29 roku życia[[5]](#footnote-5), ……………..

* …
* …
* …
* …
* …

**Uczestnikiem projektu jest** osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca   
z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych 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. podjęcie zatrudnienia).

**3.4 Typy projektów**

Wsparcie w ramach *Osi priorytetowej 8* będzie koncentrować się na grupach, które doświadczają największych trudności związanych z wejściem i utrzymaniem się na rynku pracy. W celu zwiększenia zatrudnienia wskazanych wyżej grup docelowych realizowane będzie wsparcie dopasowane do indywidualnych potrzeb, w tym pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz wysokiej jakości instrumenty i usługi rynku pracy służące nabywaniu oraz podnoszeniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych, czy zdobyciu doświadczenia zawodowego wskazane w typach operacji w ramach Działania 8.1 (z wyłączeniem robót publicznych):

* + **……………………………………..**
  + **……………………………………..**

**3.5 Kryteria wyboru projektów**

Ocena wniosków będzie prowadzona w oparciu o *Ogólne kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego* stanowiące załącznik nr …do niniejszej informacji oraz o *Kryteria szczegółowe wyboru projektów* stanowiące załącznik nr …do niniejszej informacji.

Realizacja projektu będzie odbywała się zgodnie z zasadami art. 125 ust. 3 rozporządzenia ogólnego (niedyskryminujące i przejrzyste) oraz uwzględniać będzie zasady określone w art. 7 dotyczącym promowania równouprawnienia kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, a także a w art. 8 dotyczącym zrównoważonego rozwoju.

**Kryteria wyboru projektów**

…………………………….

Każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełnić standard minimum, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020.* W przypadku pozakonkursowych wniosków jest wymagane uzyskanie co najmniej … punktów w standardzie minimum. Brak uzyskania co najmniej … punktów kwalifikuje projekt do skierowania go do uzupełnienia.

**4 Procedura oceny wniosku**

Proces weryfikacji wniosku złożonego w trybie pozakonkursowym składa się z: weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek oraz etapu oceny formalno-merytorycznej Weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek trwa łącznie do 15 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia naboru lub 15 dni roboczych liczonych od dnia wpływu wniosku złożonego w wyniku ostatecznego wezwania.

**4.1 Ocena formalno-merytoryczna**

1. IP WUP dokona oceny **formalno-merytorycznej** wniosku w celu sprawdzenia, czy dany wniosek spełnia *Ogólne kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego* oraz *Kryteria szczegółowe wyboru projektów.* Ocena formalno-merytoryczna jest przeprowadzona w terminie 44 dni kalendarzowych od dnia przekazania do oceny poprawnego w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek wniosku do dnia rozstrzygnięcia naboru tj. zatwierdzenia przez Dyrektora WUP informacji o projektach wybranych do dofinansowania.
2. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistej omyłki skutkuje wstrzymaniem oceny formalno-merytorycznej projektu na czas niezbędny do uzupełnienia lub poprawy, z zastrzeżeniem, że ww. wstrzymanie nie ma miejsca w sytuacji, gdy IP WUP dokona poprawy oczywistej omyłki z urzędu albo gdy uzupełnienie braków lub poprawa oczywistej omyłki nie uniemożliwiają przeprowadzenia oceny/dalszej oceny.
3. W ramach projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy nie powołuje się Komisji Oceny Projektów a oceny projektów dokonują wyznaczeni pracownicy IP WUP.
4. Dla wniosków składanych w tym trybie istnieje możliwość poprawy lub uzupełnienia projektu pod warunkiem, że uzupełnienie lub poprawa nie spowoduje istotnej modyfikacji projektu. W zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek, w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania (w przypadku wezwania przekazanego drogą pocztową) albo od dnia następującego po dniu wysłania wezwania (w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną) pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin na uzupełnienie/poprawę zostanie każdorazowo określony w wezwaniu do składania wniosków. Ponadto istnieje możliwość poprawienia oczywistej omyłki z urzędu. W zakresie poprawy lub uzupełnienia wniosku termin wyznacza IP WUP.
5. Przez rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania należy rozumieć sytuację, w której projekt pozytywnie oceniony został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.
6. Zatwierdzenie projektów do dofinansowanie następuje w drodze zatwierdzenia informacji o projektach wybranych do dofinansowania przed Dyrektora WUP.
7. Wnioskodawca informowany jest o wynikach oceny formalno-merytorycznej pisemnie.

Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest przy pomocy karty oceny formalno -merytorycznej wniosku stanowiącej załącznik nr … do niniejszej informacji. i obejmuje weryfikację spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów: ogólnych formalnych, szczegółowych dostępu (jeśli dotyczy), ogólnych horyzontalnych oraz ogólnych merytorycznych. Powyższe kryteria oceniane są metodą zerojedynkową[[6]](#footnote-6) W przypadku:

* spełnienia przez projekt wszystkich ww. kryteriów – zakończenie oceny;
* konieczności poprawy lub uzupełnienia projektu – skierowanie projektu do poprawy lub uzupełnienia;
* nie spełnienia przynajmniej jednego z powyższych kryteriów – zakończenie oceny.

1. Przed przystąpieniem do weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek pracownik IP WUP podpisuje deklarację poufności zawartą w karcie weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek zgodną ze wzorem określonym w załączniku nr … do niniejszej informacji oraz oświadczenie o bezstronności stanowiące załącznik nr…do informacji o naborze. Ocena spełniania każdego kryterium musi być przez oceniającego uzasadniona w przypadku oceny negatywnej.
2. Jednym z elementów karty oceny formalno-merytorycznej jest narzędzie w postaci standardu minimum spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Ocena projektu pod kątem zgodności z tymi zasadami jest dokonywana w oparciu o *Instrukcję do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS.* Standard minimum oraz *Instrukcja* do niego stanowią część *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*.
3. W przypadku pozytywnej oceny wniosku w terminie ……. dni roboczych następuje zarejestrowanie tego wniosku w SL2014 i przekazanie przez IP WUP Wnioskodawcy pisemnej informacji o wybraniu jego projektu do dofinansowania.

W przypadku negatywnej oceny formalno-merytorycznej projektu, w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od jej zakończenia nastąpi przekazanie Wnioskodawcy pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego z kryteriów negatywnie ocenionego . W przypadku konieczności odesłania projektu do uzupełniania/poprawy przekazanie wnioskodawcy pisemnej informacji w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych od jej zakończenia wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego z kryteriów .

1. Ponowna ocena formalno – merytoryczna poprawionej lub uzupełnionej wersji projektu dokonywana jest w terminie 44 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia.

**4.2 Zatwierdzenie projektów**

1**.** W terminie nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia naboru IP WUP zamieszcza informację o projektach wybranych do dofinansowania, na stronie internetowej IP WUP, Programu oraz na portalu, a następnie przekazywana do IZ RPO WK-P

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania, zawiera co najmniej:

* 1. nazwy projektów wybranych do dofinansowania;
  2. nazwy wnioskodawców;
  3. kwoty przyznanego dofinansowania;
  4. kwoty całkowite projektów;
  5. daty wybrania projektów do dofinansowania, tj. daty zakończenia oceny projektów;
  6. przewidywany czas realizacji w odniesieniu do każdego projektu .

1. Maksymalny przewidywany termin zakończenia oceny wniosków ……… roku.

**5. Forma finansowania i rozliczania projektów**

**5.1 Forma finansowania projektów pozakonkursowych**

* 1. Projekty PUP są finansowane ze środków FP zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie algorytmu przeznaczonych wyłącznie na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu - w części limitu będącego w dyspozycji samorządu województwa i części limitu będącego w dyspozycji samorządu powiatu.

1. PUP może przeznaczyć środki FP, w ramach kwoty przyznanej na finansowanie innych fakultatywnych zadań, na finansowanie kosztów zarządzania realizowanymi projektami współfinansowanymi z EFS, o których mowa w art. 9 ust 2d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, do wysokości 3% kwoty przyznanej ze środków będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację zadań współfinansowanych ze środków EFS i FP. Środki te są wydatkowane i rozliczane w ramach projektu PUP, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie[[7]](#footnote-7)
2. W ramach projektów pozakonkursowych PUP nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego.
3. W projekcie PUP nie są również wykazywane żadne środki prywatne angażowane   
   w związku z udzielanym wsparciem w ramach realizowanego projektu.
4. Projekt PUP jest współfinansowany ze środków UE na poziomie wynikającym ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.
5. We wniosku jest wykazywana łączna wartość szacowanych wydatków kwalifikowalnych zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i 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, z zastrzeżeniem punku 6 tego Podrozdziału.
6. W przypadku jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w budżecie projektu PUP wsparcie ujmowane jest w szacowanych kwotach netto.
7. W związku z koniecznością zapewnienia realizacji wszystkich form wsparcia wymaganych dla danego uczestnika projektu zgodnie z indywidualną diagnozą, we wniosku o dofinansowanie projektu PUP opisywane są dodatkowo usługi w rozumieniu art. 35 ust.1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, które nie są finansowane w ramach projektu PUP ze środków FP.
8. Podczas konstruowania budżetu projektu, w odniesieniu do usług i instrumentów rynku pracy wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy*, brane są pod uwagę aktualne kwoty świadczeń, o których mowa w art. 72 wskazanej ustawy, z uwzględnieniem rzeczywistego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych.
9. Wydatki ponoszone przez PUP w ramach projektu muszą być zgodne z:
10. z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;*
11. *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
12. *Wytycznymi w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.*

**5.2 Rozliczanie projektów pozakonkursowych**

1. Rozliczanie projektów pozakonkursowych odbywać się będzie zgodnie   
   z postanowieniami Podrozdziału 3.6 *„Rozliczanie projektów PUP” Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata   
   2014 – 2020* zatwierdzonych w dniu ……………….przez ……………………….
2. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu PUP, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzonego w aplikacji SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu,   
   z zachowaniem zasad określonych w załączniku nr …. do *Wytycznych* *w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 -2020.*
3. Wniosek o płatność w ramach projektu PUP jest składany do WUP w Toruniu nie rzadziej niż raz na kwartał. Szczegółowy harmonogram składania wniosków o płatność określa IP WUP w umowie.
4. Część danych niezbędnych do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu, są gromadzone w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.
5. Wniosek o płatność, co najmniej w części dotyczącej zestawienia wydatków oraz danych   
   o uczestnikach projektu, jest sporządzany w SL2014 w oparciu o dane gromadzone   
   w systemie teleinformatycznym SYRIUSZ.
6. Wniosek o płatność jest weryfikowany i zatwierdzany przez IP WUP na zasadach przyjętych w dokumentach właściwych dla RPO WK-P.

Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie PUP zgodnie z zasadami przyjętymi w ramach RPO WK-P

**6. Załączniki:**

**Integralną częścią *Informacji o naborze* są następujące załączniki:**

* 1. Poziom wskaźników planowanych do wykonania w ramach ………. naboru projektów   
     - Działanie 8.1 "Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania powiatowych urzędów pracy" przez poszczególne PUP województwa kujawsko  
     -pomorskiego.
  2. Wskaźniki kluczowe RPO WK-P, PI 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.
  3. Wzór wniosku …….. współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020.
  4. Instrukcja wypełniania wniosku …… współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020.
  5. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu PUP współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020.
  6. Wzór tabeli z informacją o projekcie, który został wybrany do dofinansowania, przekazywanej przez IP WUP do IZ.
  7. Wzór deklaracji poufności dla osoby dokonującej oceny formalnej albo oceny merytorycznej.
  8. Wzór oświadczenia pracownika IP WUP o bezstronności.

Inne…..

**Toruń, dnia……….** ……………………………….

(podpis i pieczęć)

**Załącznik nr 5**

Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu PUP współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020.

**Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP**

**NR KANCELARYJNY WNIOSKU** ............................................................................................................

**NR WNIOSKU W SL2014** ............................................................................................................

**INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK**  ...........................................................................................................

**NUMER NABORU W TRYBIE POZAKONKURSOWYM** ………………………………………………………………………………………………………..

**TYTUŁ PROJEKTU**  ...........................................................................................................

**SUMA KONTROLNA WNIOSKU**  ............................................................................................................

**NAZWA WNIOSKODAWCY** ...........................................................................................................

**OCENIAJĄCY**  ............................................................................................................

**Karta oceny formalno-merytorycznej**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **WARUNKI FORMALNE/OCZYWISTE OMYŁKI (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Czy we wniosku o dofinansowanie projektu stwierdzono braki w zakresie warunków formalnych/oczywiste omyłki, które umożliwiają ocenę wniosku. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **□** TAK – UZASADNIĆ W CZĘŚCI VI. | | | | | | | | | **□ NIE** | | | | | | |
| 2. | Czy we wniosku o dofinansowanie projektu stwierdzono braki w zakresie warunków formalnych/oczywiste omyłki, które uniemożliwiają ocenę wniosku? | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak – Przekazać do ponownej WERYFIKACJI WARUNKÓW formalnych i oczywistych omyłek | | | | | | | | | □ NIE | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UZASADNIENIE PRZEKAZANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU DO PONOWNEJ WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH I OCZYWISTYCH OMYŁEK** (wypełnić, jeśli w punkcie 2. zaznaczono odpowiedź „TAK”) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **II.** | **KRYTERIA FORMALNE** (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **□** Tak | | **□** nie | | | **□** Nie – skierować wniosek do poprawy lub uzupełnienia | | | | | **□** Nie DOTYCZY | | | | | |
| 2. |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **□** Tak | | **□** nie | | | **□** Nie – skierować wniosek do poprawy lub uzupełnienia | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UZASADNIENIE OCENY NIESPEŁNIENIA KRYTERIÓW FORMALNYCH** (wypełnić, jeśli zaznaczono odpowiedzi skutkujące negatywną oceną przynajmniej jednego z kryteriów formalnych lub skierowaniem wniosku do poprawy/uzupełnienia) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **III.** | **KRYTERIA DOSTĘPU** (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak | | | **□** nie | | | | **□** Nie - skierować wniosek do poprawy lub uzupełnienia | | | | | □ Nie DOTYCZY | | | |
| 2. |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ Tak | | | | **□** nie | | | | **□** Nie - skierować wniosek do poprawy lub uzupełnienia | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UZASADNIENIE OCENY NIESPEŁNIENIA KRYTERIÓW DOSTĘPU**  (wypełnić, jeśli zaznaczono odpowiedzi skutkujące negatywną oceną przynajmniej jednego z kryteriów dostępu lub skierowaniem wniosku do poprawy/uzupełnienia) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **IV.** | **KRYTERIA HORYZONTALNE** (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **□** Tak | | | | | | **□** nie | | | | | **□** Nie – skierować wniosek do poprawy lub uzupełnienia | | | **□** Nie DOTYCZY | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **□** Tak | | | | | | | | **□** NIE | | | | **□** Nie – skierować wniosek do poprawy lub uzupełnienia | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **□** 0 | | | | | | | | | | | **□** 1 | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **□** 0 | | | | | | | | **□** 1 | | | | | **□** 2 | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UZASADNIENIE OCENY NIESPEŁNIENIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH** (wypełnić, jeśli zaznaczono odpowiedzi skutkujące negatywną oceną przynajmniej jednego z kryteriów horyzontalnych lub skierowaniem wniosku do poprawy/uzupełnienia) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **V.** | **KRYTERIA MERYTORYCZNE** (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **□** TAK | | | | | | **□** Nie - uzasadnić | | | | | **□** Nie – skierować wniosek do poprawy lub uzupełnienia i uzasadnić | | | | **□** Nie dotyczy |
| **UZASADNIENIE OCENY NIESPEŁNIENIA KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH** (wypełnić, jeśli zaznaczono odpowiedzi skutkujące negatywną oceną przynajmniej jednego z kryteriów merytorycznych lub skierowaniem wniosku do poprawy/uzupełnienia) | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI BRAKI W ZAKRESIE WARUNKÓW FORMALNYCH/OCZYWISTE OMYŁKI** | | |
| Lp. | Brak w zakresie warunków formalnych/oczywista omyłka | Uzasadnienie |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VII DECYZJA O MOŻLIWOŚCI WYBORU PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA** | | |
| **CZY PROJEKT SPEŁNIA WSZYSTKIE KRYTERIA OCENIANE NA ETAPIE OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ ORAZ JEST POPRAWNY POD WZGLĘDEM WARUNKÓW FORMALNYCH I OCZYWISTYCH OMYŁEK I MOŻE ZOSTAĆ WYBRANY DO DOFINANSOWANIA?** | | |
| □ TAK | **□** Nie | □ NIE- wniosek należy skierować do poprawy lub uzupełnienia |
|  | | |

................................. .... .........................................

podpis Oceniającego data

1. Wpisane do wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik nr … do SzOOP RPO WK-P na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wpisane do wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik nr … do SzOOP RPO WK-P na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku niedostępności w systemie GWD funkcji podpisania cyfrowo i przesłania do WUP Toruń wniosku wraz   
   z załącznikami (np. z uwagi na awarię systemu), WUP w Toruniu zastrzega sobie prawo anulowania ww. formy składania wniosków o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-3)
4. Wpisane do wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik nr … do SzOOP RPO WK-P na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-4)
5. Osoby powyżej 29 r. ż. rozumiane jako osoby, które ukończyły 30 r.ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin). [↑](#footnote-ref-5)
6. O ile mowa o kryterium o charakterze zerojedynkowym to rozumie się przez to kryterium, którego ocena spełnienia polega na przypisaniu wartości logicznych „Tak”, „Nie”, albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu. [↑](#footnote-ref-6)
7. PUP może przyjąć decyzję o finansowaniu kosztów zarządzania poza projektem PUP. W takim przypadku środki wydatkowane na ten cel zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy nie podlegają rozliczeniu w ramach projektu PUP. [↑](#footnote-ref-7)