



WSPARCIE OSÓB POZOSTAJĄCYCH BEZ ZATRUDNIENIA NA REGIONALNYM RYNKU PRACY

Spotkanie informacyjne

Kraków, 26 stycznia 2012 r.

Spotkanie informacyjne jest współfinansowane
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego
Funduszu Społecznego



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

Konkurs zamknięty POKL/6.1.1/IA/12 na projekty standardowe

**Termin składania wniosków
od 16 stycznia do 20 lutego 2012 r.**

Dostępne środki:

22 100 000 zł



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

UPRAWNIENI PROJEKTODAWCY - BENEFICJENCI

Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)

W tym **powiatowe urzędy pracy** - w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) – **w odniesieniu do kwot, stawek, form wsparcia** (usługi i instrumenty rynku pracy) oraz **grupy docelowej** (osoby bezrobotne zarejestrowane we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy).



UPRAWNIENI PROJEKTODAWCY - BENEFICJENCI

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Zgodnie z obowiązującym kryterium formalnym

łączy roczny obrót projektodawcy i partnerów krajowych (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) musi być równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie.



TYPY PROJEKTÓW

1. **Identyfikacja potrzeb** osób pozostających bez zatrudnienia, w tym m.in. poprzez zastosowanie **Indywidualnych Planów Działania**, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych oraz możliwości doskonalenia zawodowego w regionie;
2. Organizacja **warsztatów oraz szkoleń** z zakresu technik **aktywnego poszukiwania pracy** oraz nabywania kompetencji kluczowych;
3. **Wsparcie psychologiczno-doradcze** osób wchodzących i powracających na rynek pracy;



TYPY PROJEKTÓW

4. Realizacja **programów aktywizacji zawodowej** obejmujących jedną lub kilka z następujących form wsparcia:
- a) pośrednictwo pracy i/lub poradnictwo zawodowe,
 - b) staże/praktyki zawodowe,
 - c) szkolenia prowadzące do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych,
 - d) subsydiowanie zatrudnienia;

TYPY PROJEKTÓW

5. **Wspieranie wolontariatu** jako etapu przygotowującego do podjęcia zatrudnienia m.in. poprzez zapewnianie wsparcia szkoleniowego i doradczego dla wolontariusza;
6. **Wspieranie** inicjatyw na rzecz **podnoszenia mobilności geograficznej** (regionalnej i międzyregionalnej) osób pozostających bez zatrudnienia (w tym w szczególności osób zamieszkujących na obszarach wiejskich);
7. **Upowszechnianie alternatywnych i elastycznych form zatrudnienia** oraz **metod organizacji pracy** (w tym m.in. telepraca, praca w niepełnym wymiarze czasu pracy, praca rotacyjna);



TYPY PROJEKTÓW

8. **Wsparcie doradczo-szkoleniowe** pracownika, który uzyskał zatrudnienie w ramach projektu prowadzące do jego adaptacji w miejscu pracy (**wsparcie pomostowe**);
9. **Opracowanie i rozpowszechnianie informacji** o ofertach pracy, możliwościach udziału w szkoleniach i stażach oraz innych **oferowanych usługach i instrumentach aktywizacji zawodowej**, w tym m.in. poprzez zastosowanie nowoczesnych i wielokanałowych technik informacyjnych i komunikacyjnych.



TYPY PROJEKTÓW - stypendium

Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach (typy projektu nr 2 oraz nr 4) przysługuje stypendium w wysokości **nie większej niż 120% zasiłku**, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi **nie mniej niż 150 godzin miesięcznie** – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe przysługuje miesięczne stypendium w wysokości **nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia**.

TYPY PROJEKTÓW - stypendium

Zgodnie z interpretacją IZ PO KL kwotę stypendium należy zatem rozumieć jako wypłaconą uczestnikowi projektu:

- nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych (stypendium jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych);
- nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne (w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych składkę na ubezpieczenie zdrowotne obniża się do wysokości 0 zł);
- nie pomniejszoną o składki społeczne, które finansuje w całości Beneficjent

(w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium wypłacanego uczestnikowi projektu, składki te powinny zostać uwzględnione przez Beneficjenta w budżecie projektu)



WSPARCIE TOWARZYSZĄCE

W przypadku typów projektów 1-8 istnieje możliwość dofinansowania w projekcie wsparcia towarzyszącego dla uczestników projektu, **polegającego na zapewnieniu opieki nad dziećmi w wieku do lat 7 i osobami zależnymi.**



POMOC PUBLICZNA

W trakcie oceny merytorycznej sprawdzana jest **zgodność** projektu z przepisami dotyczącymi **pomocy publicznej** (**ocena 0/1**)

Udzielanie pomocy publicznej w PO KL reguluje ***Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. 2010 nr 239 poz. 1598 z późn. zm.)***.



POMOC PUBLICZNA

W ramach Poddziałania 6.1.1 udzielana jest **pomoc na subsydiowanie zatrudnienia**.

Obejmuje ona **pomoc na:**

- subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się **w szczególnie niekorzystnej sytuacji**;
- subsydiowanie zatrudnienia pracowników **niepełnosprawnych**;
- pokrycie **dodatkowych kosztów zatrudnienia** pracowników **niepełnosprawnych**.



POMOC PUBLICZNA

Pracownik w szczególnie niekorzystnej sytuacji:

- **pozostawał bez zatrudnienia przez okres co najmniej 6 miesięcy** poprzedzających zatrudnienie,
- **nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego,**
- **najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień przystąpienia do projektu ukończył 50. rok życia,**

POMOC PUBLICZNA

Pracownik w szczególnie niekorzystnej sytuacji:

- **jest osobą dorosłą:**
 - **samotnie wychowującą dzieci**, będącą panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą, w stosunku do której orzeczono separację, lub osobą pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności
 - **samotnie mającą na utrzymaniu osobę zależną,**
- **jest członkiem mniejszości etnicznej**, który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe.



POMOC PUBLICZNA

Pracownik w bardzo niekorzystnej sytuacji:

- **pozostawał bez zatrudnienia przez okres co najmniej 24 miesięcy** poprzedzających zatrudnienie.



POMOC PUBLICZNA

Utworzone w ramach subsydiowanego zatrudnienia miejsce pracy musi stanowić **wzrost netto** liczby pracowników u danego beneficjenta pomocy **w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy** (chyba że stanowisko lub stanowiska zostały zwolnione w następstwie rozwiązania stosunku pracy przez pracownika, przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy lub rozwiązania stosunku pracy w przypadku naruszenia obowiązków pracowniczych)



POMOC PUBLICZNA

Pomoc może być przeznaczona na:

- 1) **zatrudnienie pracowników** znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji:
 - a) wynagrodzenie brutto,
 - b) opłacone od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne;

- 2) **zatrudnienie pracowników niepełnosprawnych:**
 - a) wynagrodzenie brutto,
 - b) opłacone od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne;



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

POMOC PUBLICZNA

- 3) **dotychczasowe koszty zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych:**
- a) **adaptacja pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb pracowników niepełnosprawnych,**
 - b) **adaptacja lub zakup sprzętu lub zakup i autoryzacja oprogramowania na użytek pracowników niepełnosprawnych, w tym technologii wspomagającej lub przystosowanej do ich potrzeb, których beneficjent pomocy nie poniosłby, gdyby zatrudnił pracownika pełnosprawnego,**
 - c) **zatrudnienie pracownika wyłącznie w celu wspomagania pracownika niepełnosprawnego w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem oraz czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego.**



POMOC PUBLICZNA

Wynagrodzenie pracownika:

- a) w szczególnie niekorzystnej sytuacji 50% przez **12** miesięcy,
- b) w bardzo niekorzystnej sytuacji 50% przez **24** miesiące,
- c) niepełnosprawnego 75% przez **12** miesięcy.

Zatem **wkład beneficjenta pomocy** w kosztach zatrudnienia pracowników:

- w szczególnie niekorzystnej sytuacji powinien wynosić co najmniej **50%**,
- w bardzo niekorzystnej sytuacji powinien wynosić co najmniej **50%**,
- niepełnosprawnych powinien wynosić co najmniej **25%**,



POMOC PUBLICZNA

Koszty obsługi projektu stanowią wydatek kwalifikowalny objęty regułami pomocy *de minimis* w przypadku, gdy projekt jest realizowany przez projektodawcę będącego beneficjentem pomocy, albo na potrzeby konkretnego przedsiębiorcy lub przedsiębiorców powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo.

Wydatki objęte cross – finansowaniem (oraz oprogramowanie służące do obsługi sprzętu nabytego w ramach cross – finansingu) są wyłączone spod reguł udzielania pomocy publicznej (podlegają dofinansowaniu jako *pomoc pozostała*) za wyjątkiem sytuacji, gdy projekt realizowany jest przez Beneficjenta, będącego równocześnie beneficjentem pomocy publicznej.



POMOC PUBLICZNA

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji nr 800/2008, jednym z warunków przyznania pomocy publicznej jest uwzględnienie **efektu zachęty**.

Pomoc na subsydiowane zatrudnienie pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych **wywołuje efekt zachęty, jeżeli udzielona pomoc prowadzi do zwiększenia liczby netto zatrudnionych** odpowiednio pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub bardzo niekorzystnej sytuacji lub pracowników niepełnosprawnych.



POMOC PUBLICZNA

Dokumentem pomocnym w prawidłowym przygotowaniu wniosku pod kątem przepisów dotyczących pomocy publicznej są ***zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*** z dnia 10 lutego 2011 r. wraz z erratą.



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

UCZESTNICY PROJEKTU – GRUPY DOCELOWE

Zgodnie z *Planem Działania na 2012 r.* Grupę docelową w projekcie stanowią **pozostające bez zatrudnienia**:

- Osoby **niepełnosprawne** i/lub
- Osoby **po 50 roku życia** i/lub
- **Absolwenci**

zamieszkujący/e w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa małopolskiego



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

UCZESTNICY PROJEKTU – GRUPY DOCELOWE

Osoba pozostająca bez zatrudnienia - osoba w wieku powyżej 15 roku życia niezatrudniona, niewykonywająca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, w tym osoba zarejestrowana we właściwym dla miejsca zamieszkania powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt a-k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).

Jako osobę pozostającą bez zatrudnienia należy uznać również osobę w wieku powyżej 64 roku życia, o ile adresowane do niej wsparcie jest ściśle powiązane z przygotowaniem do podjęcia zatrudnienia oraz osoba ta zadeklaruje gotowość podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie.



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

UCZESTNICY PROJEKTU – GRUPY DOCELOWE

Absolwenci - to osoby w okresie do 12 miesięcy od dnia określonego w dyplomie, świadectwie lub innym dokumencie poświadczającym ukończenie szkoły na dowolnym poziomie edukacji, które nie ukończyły 27 roku życia.



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

Szczegółowe warunki dotyczące konkursu



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

KRYTERIA DOSTĘPU

- Grupę docelową w projekcie stanowią **pozostające bez zatrudnienia: osoby niepełnosprawne** i/lub osoby **po 50 roku życia** i/lub **absolwenci**, zamieszkujący/e w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa małopolskiego.
- Projekt przewiduje realizację **kompleksowego wsparcia** polegającego na połączeniu co najmniej: **identyfikacji potrzeb** osób pozostających bez zatrudnienia (typ1) – adresowanym **do 100% uczestników** objętych wsparciem, połączony ze **stażem i/lub praktyką zawodową i/lub subsydiowanym zatrudnieniem** – adresowanymi do **co najmniej 70% uczestników** projektu. Ponadto każda osoba kończąca udział w projekcie, która **nie znalazła zatrudnienia**, zostanie objęta **usługami pośrednictwa pracy**.



KRYTERIA DOSTĘPU

- Projekt zakłada **wskaźnik efektywności zatrudnieniowej**:
 - ~ dla **absolwentów** na poziomie: **40%**,
 - ~ dla osób **niepełnosprawnych** na poziomie: **30%**,
 - ~ dla osób **powyżej 50 roku życia** na poziomie: **35%**.
- **Maksymalny okres realizacji** projektu wynosi **24 miesiące**.
- Projektodawca składa **nie więcej niż 2 wnioski** o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu, przy czym wnioski te **nie mogą być skierowane do tej samej grupy docelowej**.



KRYTERIA DOSTĘPU

- **Projektodawca** w okresie realizacji projektu **prowadzi biuro projektu** (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) **na terenie województwa małopolskiego** z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
- **Wydatki** w ramach projektu **ponoszone są w okresie jego realizacji**, ale nie wcześniej niż od dnia złożenia przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

KRYTERIA DOSTĘPU

Wnioski niespełniające kryteriów dostępu zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Wyjątek stanowi niezgodność z kryteriami:

- *„Grupę docelową w projekcie stanowią pozostające bez zatrudnienia: osoby niepełnosprawne i/lub osoby po 50 roku życia i/lub absolwenci, zamieszkujący/e w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa małopolskiego”,*
- *„Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu”,*

których niespełnienie skutkować będzie skierowaniem wniosku do jednokrotnego uzupełnienia/korekty w tym zakresie.

KRYTERIA STRATEGICZNE

1. **Grupę docelową** w projekcie stanowią **wyłącznie** pozostające bez zatrudnienia **osoby niepełnosprawne** i/lub **osoby w wieku powyżej 50 roku życia**.

(kryterium stosuje się do wszystkich typów operacji)

WAGA: 20 pkt.

2. Projekt zakłada objęcie wsparciem **mieszkańców powiatów**, w których **wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią** dla Województwa Małopolskiego – **9,9%** (według stanu na 30.06.2011 r.) tj.: *brzeski, chrzanowski, dąbrowski, gorlicki, krakowski, limanowski, myślenicki, nowosądecki, nowotarski, olkuski, oświęcimski, proszowicki, tarnowski, wadowicki, wielicki, tatrzański*.

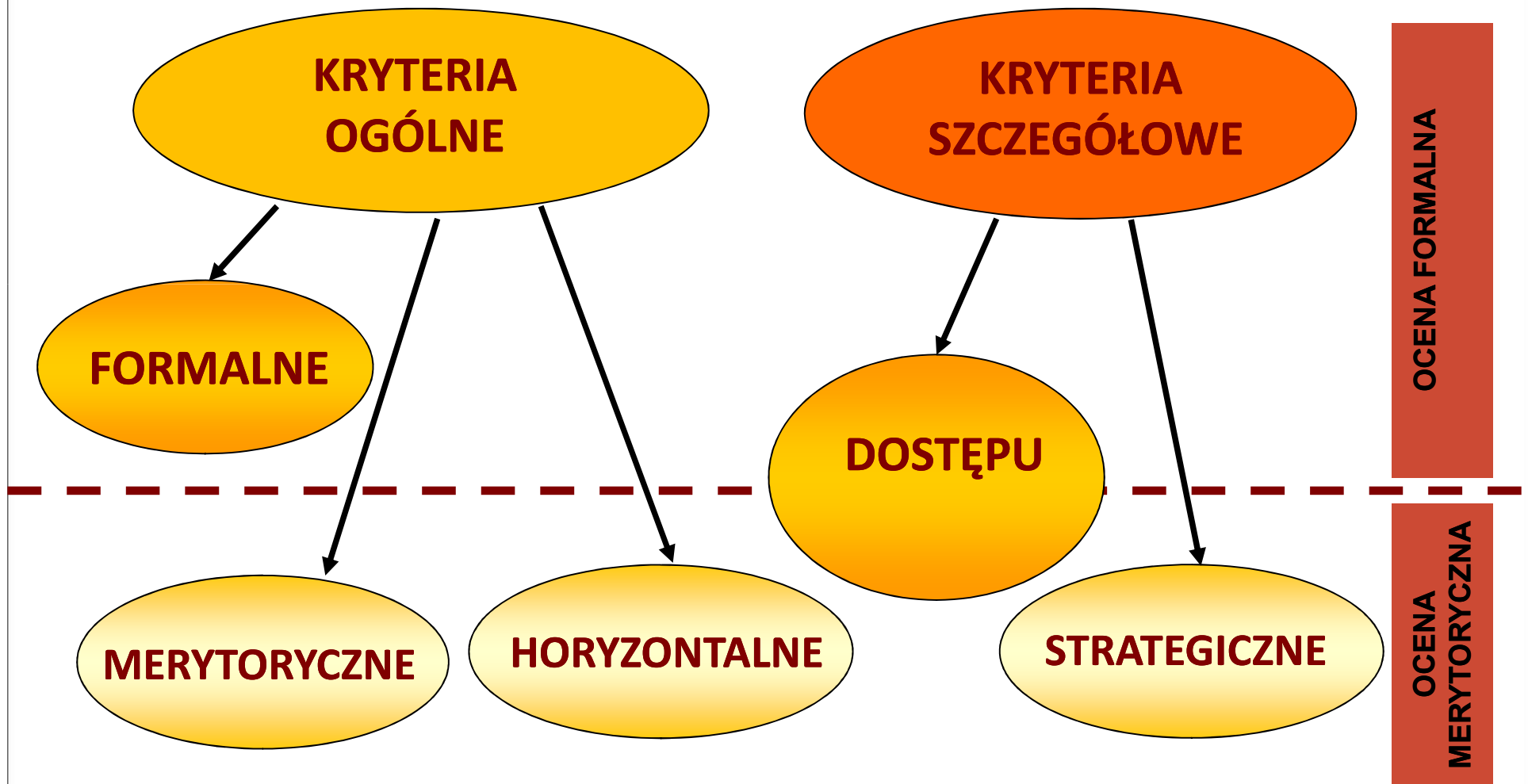
(kryterium stosuje się do wszystkich typów operacji)

WAGA: 20 pkt.



System selekcji projektów w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Krakowie

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW W RAMACH PO KL



PROCES WYBORU PROJEKTÓW

1. ZŁOŻENIE WNIOSKU

2. OCENA FORMALNA

3. OCENA MERYTORYCZNA

4. LISTA RANKINGOWA

5. EWENTUALNE NEGOCJACJE

6. UMOWA O DOFINANSOWANIE



OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE

OCENA FORMALNA

- ✓ Czy wniosek złożono **w terminie** wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór?
- ✓ Czy wniosek został złożony **we właściwej instytucji**?
- ✓ Czy wniosek został wypełniony **w języku polskim**?
- ✓ Czy wniosek jest **kompletny** i został sporządzony i złożony **zgodnie z obowiązującą instrukcją** wypełniania wniosku o dofinansowanie?
- ✓ Czy **roczny obrót** projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) **jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie**?
- ✓ Czy wydatki przewidziane w projekcie **nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych**?
- ✓ Czy wniosek stanowi **odpowiedź na konkurs** (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?
- ✓ Czy **okres realizacji projektu** jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL?



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

POPRAWA BŁĘDÓW FORMALNYCH

OCENA FORMALNA

- brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w *Dokumentacji Konkursowej* pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy (w tym partnerów, jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym);
- podpisanie wniosku w części V przez inną/e osobę/y niż wskazaną/e w pkt. 2.6 wniosku;
- niezłożenie wniosku w wersji elektronicznej (plik XML);
- brak lub niewłaściwy sposób (niezgodny z wymogami zawartymi w *Dokumentacji Konkursowej*) potwierdzenia kopii wniosku za zgodność z oryginałem ;
- niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML);



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

POPRAWA BŁĘDÓW FORMALNYCH

OCENA FORMALNA

- złożenie wniosku tylko w 1 egzemplarzu papierowym;
- brak strony/stron w którymkolwiek z egzemplarzy wniosku;
- inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku;
- złożenie wniosku przygotowanego w aktualnej wersji Generatora Wniosków GWA-E off-line (w takim przypadku dopuszczalne jest ponowne złożenie wniosku prawidłowo wczytanego do generatora GWA on-line i zwalidowanego, nawet, jeżeli skutkuje to zmianą sumy kontrolnej, z zastrzeżeniem iż w treści wniosku **nie wprowadzono żadnych zmian**);
- błąd polegający na niewłaściwym wypełnieniu pola 1.5 – w sytuacji, gdy wniosek przygotowany w Generatorze Wniosków GWA on-line nie jest opatrzony nagłówkiem *Wydruk próbny*.



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

BŁĘDY FORMALNE SKUTKUJĄCE ODRZUCENIEM – bez możliwości poprawy

OCENA FORMALNA

- niezgodność sum kontrolnych na poszczególnych stronach wersji papierowej wniosku;
- niezgodność sum kontrolnych pomiędzy dwoma egzemplarzami wersji papierowej;
- brak wersji papierowej wniosku (złożenie wniosku tylko w wersji elektronicznej);
- złożenie wniosku, który nie przeszedł pomyślnie walidacji (*Wydruk próbny*);
- niezłożenie wniosku na obowiązującym formularzu (niewypełnienie wniosku w oparciu o aktualną wersję Generatora Wniosków).



OCENA MERYTORYCZNA

Wniosek **spełniający wszystkie kryteria formalne** przekazywany jest do
OCENY MERYTORYCZNEJ

Dokonywana jest ona w oparciu o:



SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOSTĘPU

OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE

OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA STRATEGICZNE

OCENA MERYTORYCZNA

KRYTERIA HORYZONTALNE

- ✓ Czy projekt jest **zgodny z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych* i innym właściwym prawodawstwem krajowym?**
- ✓ Czy projekt jest **zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?**
- ✓ Czy projekt jest **zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?**
- ✓ Czy projekt jest **zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?**
- ✓ Czy projekt jest **zgodny z zapisami *Szczegółowego opisu priorytetów PO KL*?**
- ✓ Czy w projekcie **założono rozliczenie kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe?**
- ✓ Czy w projekcie **założono rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych** w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL w oparciu o stawki jednostkowe?*

Ponadto na etapie oceny merytorycznej weryfikowane jest:

- Czy koszty w ramach **cross-financingu** nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania?
- Czy wartość **kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem** została wyliczona zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*?



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

STANDARD MINIMUM

Standard minimum spełniony jest w przypadku uzyskania co najmniej **2 pozytywnych odpowiedzi** na poniższe pytania:

1. Czy projekt **zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn** dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która **wskazuje na nierówności ze względu na płeć**?
2. Czy **analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe**, które wskazują na **brak istniejących nierówności** w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
3. Czy **użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane** w podziale na płeć **dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu**?
4. Czy **działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć** istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub **różnicują działania** (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?
5. Czy **rezultat(y)** są podane **w podziale na płeć** i/lub wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
6. Czy projekt wskazuje w jaki sposób zostanie zapewnione **równościowe zarządzanie** projektem?

OCENA MERYTORYCZNA



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

STANDARD MINIMUM

7. Czy projekt **należy do wyjątku**, co do którego nie stosuje się standardu minimum?

Wyjątki, do których nie stosuje się standardu minimum:

- profil działalności Projektodawcy ze względu na **ograniczenia statutowe**;
- **realizacja działań pozytywnych** – działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych (Wnioskodawca musi zawrzeć we wniosku analizę sytuacji kobiet mężczyzn wskazującą na konieczność realizacji takich działań),
- **zamknięta rekrutacja** – projekt obejmuje – ze względu na swój zakres oddziaływania – wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

OCENA MERYTORYCZNA

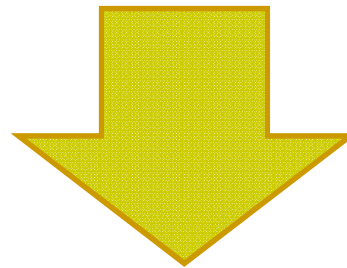
KRYTERIA MERYTORYCZNE

OCENA MERYTORYCZNA

3.1 i 3.4	Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*	25 pkt.
3.2	Grupy docelowe	15 pkt.
3.3	Zadania	20 pkt.
3.5	Oddziaływanie projektu	10 pkt.
3.6 i 3.7	Potencjał i doświadczenie Projektodawcy Sposób zarządzania projektem	15 pkt.
IV	Wydatki projektu	15 pkt.

* dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU



- **JEDYNE ŹRÓDŁO INFORMACJI O PROJEKCIE
I PROJEKTODAWCY**
- **WYZNACZNIK KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW**

OCENA MERYTORYCZNA



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

KOMISJA OCENY PROJEKTÓW (KOP)

OCENA MERYTORYCZNA

- Ocena merytoryczna projektu jest dokonywana przez **dwie osoby wybrane w drodze losowania** przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.
- Ocena merytoryczna dokonywana jest **niezależnie** przez każdego z oceniających.
- Każdy członek KOP przed przystąpieniem do oceny podpisuje deklarację **poufności** oraz oświadczenie o **bezstronności**.

Lista członków KOP jest podawana do publicznej wiadomości.



KOMISJA OCENY PROJEKTÓW (KOP)

W przypadku, gdy wniosek jest rekomendowany do dofinansowania przynajmniej przez jednego z oceniających, ale **różnica w liczbie punktów** przyznanych przez dwóch oceniających za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi **co najmniej 30 punktów**, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza **trzeci oceniający**.

OCENA MERYTORYCZNA



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

KOŃCOWA OCENA PROJEKTU – 2 OCENIĄCYCH

Jeżeli różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów **końcową ocenę projektu stanowi suma:**

- **średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych**

oraz

- **premii punktowej za spełnienie kryteriów strategicznych, o ile wnioski od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych polach oceny merytorycznej.**

OCENA MERYTORYCZNA



KRYTERIA STRATEGICZNE

OCENA MERYTORYCZNA

- Obowiązują **jedynie** w odniesieniu **do projektów konkursowych**.
- Wiążą się z **preferowaniem** przez IP **określonych rodzajów projektów**.
- Za ich spełnienie przyznawana jest premia punktowa – **max 40 pkt**
- Wysokość premii punktowej określana jest w *Planie działania*.
- **Premia** punktowa za spełnienie kryteriów strategicznych może być przyznana **tylko tym wnioskowi**, które uzyskały **przynajmniej 60% pkt. w każdym z sześciu pól** oceny merytorycznej.



WARUNKI REKOMENDACJI DO DOFINANSOWANIA

Rekomendowane do dofinansowania są projekty,
które spełniają następujące **warunki:**

- w poszczególnych polach oceny merytorycznej otrzymały **przynajmniej 60% punktów możliwych do uzyskania,**



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

WARUNKI REKOMENDACJI DO DOFINANSOWANIA

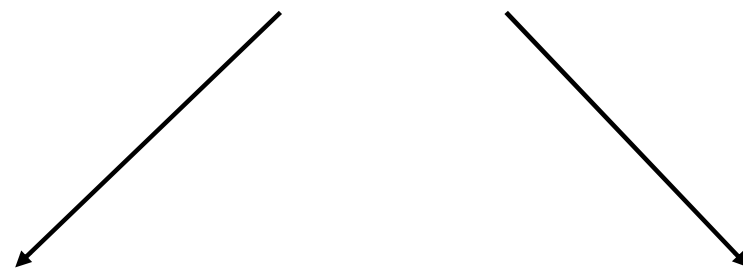
CO OZNACZA TAKŻE:

- zgodność projektu z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, z politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym zwłaszcza z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie **standardu minimum**) oraz z zapisami *Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL*
- koszty w ramach cross-financingu nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania;
- projekt zakłada **rozliczenie kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe**, w przypadku gdy jego całkowita wartość nie przekracza 100 tys. zł (nie dotyczy projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych);
- w projekcie prawidłowo założono **rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych** w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL **w oparciu o stawki jednostkowe**. (jeśli dotyczy)



NEGOCJACJE

Negocjacje mogą dotyczyć:



**BUDŻETU
PROJEKTU**

**ZAKRESU MERYTORYCZNEGO
PROJEKTU**

**NEGOCJACJE MOGĄ BYĆ PROWADZONE
W FORMIE USTNEJ LUB PISEMNEJ.**

**W WUP W KRAKOWIE JEST TO
FORMA PISEMNA.**

NEGOCJACJE BUDŻETOWE

**Wydatki
niekwalifikowalne,
w opinii KOP zbędne**

**Wydatki, których
zwiększenie przyczyni się
do lepszej realizacji
projektu**

**Wydatki zawyżone, których
wartość może być obniżona bez
straty dla jakości projektu**



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

NEGOCJACJE

- Członek KOP może zaproponować zmniejszenie wartości projektu o maksymalnie **25%**.
- Członek KOP może zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie **5%** w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Beneficjenta zadań w budżecie.
- Zmiany mogą dotyczyć również zakresu merytorycznego projektu (np. zwiększenie liczby uczestników projektu, wprowadzenie nowych form wsparcia, **ale bez zmiany charakteru projektu**).



UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

**W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ
LUDZKI**



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

ZAŁĄCZNIKI DOSTARCZANE PRZED PODPISANIEM UMOWY

Beneficjent, którego wniosek został przyjęty do realizacji **zostaje wezwany do złożenia** w wyznaczonym przez WUP Kraków terminie następujących załączników:

- Harmonogram płatności,
- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
- pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy/Partnera,
- oświadczenie o numerze rachunku bankowego,
- uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego,
- oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem,
- umowy z Partnerami,
- odpis z KRS.



UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Umowa o dofinansowanie określa:

- harmonogram dokonywania wydatków,
- wysokość przyznanych środków i tryb ich przekazywania,
- zobowiązanie do poddania się kontroli,
- termin i sposób rozliczenia środków,
- formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- warunki zwrotu środków i rozwiązania umowy w przypadku nieprawidłowości.



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Zasady dokonywania płatności:

- pierwsza transza wypłacana jest w terminie i wysokości określonej w harmonogramie płatności,
- przekazanie kolejnej transzy jest uzależnione od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% wartości wcześniej otrzymanych transz dotacji.

Zgodnie z postanowieniami Umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany do złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w wysokości 150% najwyższej transzy w ramach projektu.

W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych - nie ma obowiązku ustanawiania zabezpieczenia.



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- Wnioskodawcy, którego projekt na etapie oceny formalnej lub merytorycznej uzyskał ocenę negatywną, **przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego.**
- Podstawę prawną w zakresie procedury odwoławczej do wszystkich programów operacyjnych stanowi **ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.**
- Szczegóły dotyczące składania protestu oraz odwołania zawarte są w **Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL**



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

ŚRODKI ODWOŁAWCZE

Wnioskodawca otrzymując **pismo z uzasadnieniem odrzucenia projektu** zostanie poinformowany o:

- przysługującym mu **środku odwoławczym**,
- **terminie**, w jakim należy go wnieść,
- **instytucji**, do której należy go wnieść.

W ramach procedury odwoławczej obowiązują **dwa etapy**:

- 1) **etap przedsądowy** (protest i odwołanie),
- 2) **etap sądowy** (skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego).



Konstrukcja projektu
W
Programie Operacyjnym
Kapitał Ludzki



Od stycznia 2012 roku nastąpiły zmiany kluczowych dokumentów potrzebnych do poprawnego przygotowania i realizacji projektu w ramach POKL tj.:

- ✓ **Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach POKL;**
- ✓ **Instrukcja wypełniania wniosku w ramach PO KL;**
- ✓ **Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL;**
- ✓ **Zasady finansowania POKL;**

3.1 – Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu

- Uzasadnij potrzebę realizacji projektu
- Wskaż **cel główny** oraz **cele szczegółowe** projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celów (**ustal wskaźniki pomiaru celów**)
- Określ wartość obecną wskaźnika (**stan wyjściowy** projektu) i **wartość docelową** wskaźnika (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie danego celu)
- Określ, **w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji** poszczególnych celów (ustal **źródło weryfikacji/** pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz **częstotliwość pomiaru**)



3.1.1

- **Wskaż problem**, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu
- **Przedstaw opis sytuacji problemowej**, do której odnosi się projekt (z uwzględnieniem sytuacji kobiet i mężczyzn), uwzględniając dane statystyczne odnoszące się do obszaru realizacji projektu
- **Przedstaw dostępne dane statystyczne uzasadniające cel główny projektu**
- **Opisz wpływ, jaki realizacja projektu może mieć na podmioty inne niż grupa docelowa**



3.4 - Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

- *Tylko projekty o wartości **ponad 2 mln zł***
- *Wyodrębnione **5 tysięcy znaków na opis ryzyka***
- Zidentyfikuj **sytuacje**, których wystąpienie **utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie celów** szczegółowych projektu lub wskaźników pomiaru celów
- Wskaż **sposób identyfikacji** wystąpienia takiej **sytuacji** (zajścia ryzyka)
- Opisz **działania**, które zostaną podjęte, aby **zapobiec wystąpieniu** ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby **zminimalizować skutki** wystąpienia ryzyka



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

3.4

- Wnioskodawca wybiera **metodę analizy ryzyka**
- Wskazuje **rodzaje ryzyka** i **stopień ich wpływu** na projekt
- Nie opisuje ryzyka **niezależnego** od siebie i jednocześnie o **niskim prawdopodobieństwie** wystąpienia

Numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu	PYTANIE		Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów (100)	Uwagi/Komentarze
3.1 i 3.4*	<p>UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI I CELE PROJEKTU</p> <p>RYZIKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU*</p>			25	
Minimum: 15 pkt. *dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł	a	Wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej		12/10	wnioskowana kwota dofinansowania <2mln/ wnioskowana kwota dofinansowania >=2mln
	b	Wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w nawiązaniu do wskazanego problemu		3	
	c	Adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru		10/8	wnioskowana kwota dofinansowania <2mln/ wnioskowana kwota dofinansowania >=2mln
	d	Opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu*		4	



3.2 - Grupy docelowe

- **Scharakteryzuj osoby** i/lub instytucje które zostaną objęte wsparciem z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć)
- **Uzasadnij wybór** grupy docelowej, która objęta zostanie wsparciem
- **Opisz sposób rekrutacji** uczestników/uczestniczek odnosząc się do planu rekrutacji, procedury rekrutacyjnej, dodatkowego naboru oraz katalogu przejrzystych kryteriów rekrutacji (z uwzględnieniem podziału K/M)
- **Opisz potrzeby, bariery i oczekiwania** uczestników/uczestniczek projektu oraz **podaj wiarygodne źródła pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym**

3.2		<p>GRUPY DOCELOWE (nie dotyczy projektów o charakterze badawczym i informacyjno-promocyjnym, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób)</p>		<p>15 (0*)</p>	
<p>Minimum: 9 pkt. *dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób</p>	a	<p>Opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech</p>		2	
	b	<p>Uzasadnienie wyboru grupy docelowej</p>		2	
	c	<p>Opis sposobu rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci)</p>		8	
	d	<p>Opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym</p>		3	



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

3.3 - Zadania

- **Przyporządkuj poszczególne zadania do danego celu** szczegółowego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja danego zadania
- **Opisz zadania** podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie wraz z uzasadnieniem
- Opisz **produkty**, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań

3.3		ZADANIA		20 (35*)	
Minimum: 12/21* pkt. *dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno- promocyjnych , w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób	a	Trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu i racjonalność harmonogramu zadań		16/16	Projekt Standardowy/ Projekt badawczy i informacyjno-promocyjny
	b	Opis produktów, które będą wytworzone w ramach zadań		4/7	Jw.
	c	Opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii**		0/12	Jw.



3.5 - Oddziaływanie projektu

- Opisz, w jaki sposób osiągnięcie celu głównego projektu przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji **Priorytetu PO KL**
- Opisz **wartość dodaną** projektu

3.5		ODDZIAŁYWANIE PROJEKTU		10	
Minimum: 6 pkt.	a	Opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL		8	
	b	Wartość dodana projektu		2	

3.6 - Potencjał i doświadczenie projektodawcy

- Opisz **doświadczenie** beneficjenta/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
- Przedstaw **informacje potwierdzające potencjał finansowy** beneficjenta/partnerów do realizacji projektu

Kryterium formalne *roczny obrót wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie*

3.7 - Opis sposobu zarządzania projektem

- Opisz, w jaki sposób projekt będzie **zarządzany**
- Opisz, jakie **zaplecze techniczne** oraz jaka **kadra** zaangażowane będą w realizację projektu (stanowiska, kompetencje)
- **Uzasadnij wybór ewentualnych partnerów projektu**
- Opisz **rolę partnerów (zadania, za które będą odpowiedzialni)** lub innych instytucji zaangażowanych w projekt
- Opisz, wykonanie których zadań realizowanych w ramach projektu **będzie zlecane innym podmiotom** i uzasadnij zlecenie realizacji zadań
- Opisz **zadania**, jakie będą prowadzone w celu oceny (**ewaluacji**) i **monitoringu** projektu i jego uczestników

3.6 i 3.7		POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE PROJEKTODAWCY		15	
		SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM			
Minimum: 9 pkt. * dotyczy tylko projektów przewidzi anych do realizacji w partnerstw ie ** jeżeli wykonani e zadań będzie zlecane innym podmioto m	a	Doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć		4	
	b	Sposób zarządzania projektem		4/2/3	Bez partnera i bez zlecenia/z partnerem/ze zleceniem Jeżeli projekt jest z partnerem i ze zleceniem, to wariant II (z partnerem)
	c	Opis zaplecza technicznego oraz kadry zaangażowanej w realizację projektu		5/3/4	Jw.
	d	Opis działań, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników		2	
	e	Uzasadnienie wyboru partnerów projektu* i innych podmiotów**		0/2/1	Jw.
	f	Opis roli partnerów* i innych podmiotów**		0/2/1	Jw.



IV Wydatki projektu

- Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów
- Ocena racjonalności i efektywności wydatków projektu, tj. zgodności ze stawkami rynkowymi
- Ocena spełniania zasady kwalifikowalności wydatków
- **Ocena zasadności poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodności z limitem określonym w *Wytycznych***
- Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu

IV		WYDATKI PROJEKTU		15	
Minimum: 9 pkt.	a	Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów		4	
	b	Ocena racjonalności i efektywności wydatków projektu, tj. zgodności ze stawkami rynkowymi (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)*		3	
	c	Ocena spełniania zasady kwalifikowalności wydatków określonej w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>		2	
	d	Ocena zasadności poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodności z limitem określonym w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>		4	
	e	Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu		2	



KOSZTY

- **Bezpośrednie** - związane z danym zadaniem;
- **Pośrednie** - związane z obsługą techniczną projektu, których nie można bezpośrednio przyporządkować do konkretnego zadania.

Rozliczane są na 2 sposoby:

- na podstawie faktycznie poniesionych wydatków (konkretne pozycje w ramach budżetu)
- ryczałtem



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

ZAMKNIĘTY KATALOG KOSZTÓW POŚREDNICH

- koszty zarządu
- koszty personelu obsługowego
- **koszty obsługi księgowej**
- koszty materiałów biurowych i piśmienniczych
- usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, kurierskie
- opłaty za najem powierzchni biurowych lub czynsz
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę
- amortyzacja środków trwałych
- koszty ubezpieczeń majątkowych
- sprzątanie pomieszczeń
- usługi kserograficzne
- koszty ochrony



KOSZTY POŚREDNIE ROZLICZANE RYCZAŁTEM

Ryczałt procentowych kosztów pośrednich

9% kosztów bezpośrednich

8% kosztów bezpośrednich

7% kosztów bezpośrednich

5% kosztów bezpośrednich

4% kosztów bezpośrednich

Wartość projektu

do 500 tys. włącznie

powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie

powyżej 1 mln do 2 mln zł włącznie

powyżej 2 mln do 5 mln zł włącznie

powyżej 5 mln

- ✓ **W przypadku zlecenia realizacji zadań merytorycznych na zewnątrz podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich ulega pomniejszeniu**



DEFINICJA ZADANIA MERYTORYCZNEGO

Zadanie merytoryczne należy rozumieć jako **szereg powiązanych ze sobą** działań zmierzających bezpośrednio do realizacji celu projektu.

Zadania merytorycznego **nie stanowią pojedyncze wydatki**, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska.

Wydatki związane ze zleceniem zadania merytorycznego odznacza się w szczegółowym budżecie (check box „zadanie zleczone”)

KOSZTY ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

Limit kosztów zarządzania projektem

30% wartości projektu
25% wartości projektu
20% wartości projektu
15% wartości projektu
10% wartości projektu

Wartość projektu

do 500 tys. włącznie
powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie
powyżej 1 mln do 2 mln zł włącznie
powyżej 2 mln do 5 mln zł włącznie
powyżej 5 mln

- ✓ **Limit kosztów zarządzania projektem o wartości do 500 tys. zł może ulec zwiększeniu wyłącznie w przypadku wykazania przez Beneficjenta wysokiej efektywności kosztowej projektu.**
- ✓ **W przypadku partnerstwa limit zwiększany jest o 2% na każdego partnera (nie więcej niż 10%)**

CROSS - FINANCING

- Maksymalnie **10 %** wartości projektu
- Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu (np. meble, komputer, drukarka) są kwalifikowalne w pełnej wysokości tylko i wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy **w wymiarze co najmniej ½ etatu**
- Przy kwalifikowaniu wydatków w ramach CF uwzględnia się projekty zrealizowane wcześniej przez danego Beneficjenta

REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

Zgodnie z **regułą proporcjonalności** rozliczenie projektu pod względem finansowym następuje w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, tj.:

- kryterium dostępu;
- kryterium strategicznego;
- celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu

REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

- W przypadku niespełnienia **kryterium dostępu** w ramach projektu – podmiot będący stroną umowy uznaje **wszystkie wydatki** dotychczas rozliczone w ramach projektu za **niekwalifikowalne**
- W przypadku niespełnienia **kryterium strategicznego** w ramach projektu lub nie osiągnięcia **celu projektu** – wysokość wydatków dotychczas zatwierdzonych we wnioskach o płatność może zostać **proporcjonalnie zmniejszona**, co jednocześnie oznacza odpowiednie obniżenie kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu.



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

TERMINY

- **Zamknięcie konkursu – 20 lutego 2012 r.**
- Termin oceny **formalnej – 14/21 dni od zamknięcia konkursu**
- Termin oceny **merytorycznej – ok. 2-3 miesiące od zamknięcia konkursu**
- **Podpisanie umowy o dofinansowanie – ok. 4-5 miesięcy od złożenia wniosku**



DOKUMENTY

- Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL
- Plan Działania dla Priorytetu VI PO KL na rok 2012
- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL
- Zasady finansowania PO KL
- **Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**
- **Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu** w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (wersja 7.5);
- Podręcznik wskaźników PO KL 2007-2013;
- Poradnik **Zasada równości szans kobiet i mężczyzn** w projektach PO KL;
- **Zakres realizacji projektów partnerskich** określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL



STRONY INTERNETOWE

- www.pokl.wup-krakow.pl
- www.efs.gov.pl
- www.mrr.gov.pl



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

Pomoc w przygotowaniu wniosku

ROEFS Kraków

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji

ul. Szlak 73a, 31-153 Kraków

Tel: 012 633 51 54, 012 633 98 00

ROEFS Nowy Sącz

Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i Oświatowych CUMULUS

Nawojowska 4, 33-300 Nowy Sącz

Telefon: 018 442 01 99

Tel: 018 442 01 99

ROEFS Oświęcim

Fundacja Rozwoju Regionu Rabka w partnerstwie z

Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o.

ul. Unii Europejskiej 10, 32-600 Oświęcim

Tel: 033 844 73 44

ROEFS Tarnów

Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego

ul. Wałowa 2, 33-100 Tarnów

Tel: 014 655 69 85, 014 655 68 96



Punkty Informacyjne dla Beneficjentów Europejskiego Funduszu Społecznego

TARNÓW

Al. Solidarności 5-9
tel. (14) 626 95 43
e-mail: efs@wup.tarnow.pl

KRAKÓW

Plac Na Stawach 1
tel. (12) 424 07 37
e-mail: efs@wup-krakow.pl

NOWY SĄCZ

ul. Węgierska 146
tel. (18) 442 94 32
e-mail: ns.efs@wup-krakow.pl



Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

Dziękujemy za uwagę

Punkt Informacyjny Europejskiego Funduszu Społecznego

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

Tel. 12 42 40 737

efs@wup-krakow.pl