



Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Dokumentacja naboru

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Oś Priorytetowa I

Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Działanie 1.1

Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe

Poddziałanie 1.1.2

Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Nabór skierowany wyłącznie

do Powiatowych Urzędów Pracy z terenu woj. podkarpackiego

Nabór nr POWR.01.01.02-IP.21-18-012/21

Zatwierdzam: Tomasz Czop - Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie
Rzeszów, dn. 16 marca 2021 r.

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych



Rzeczpospolita
Polska



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ogłasza nabór nr POWR.01.01.02-IP.21-18-012/21

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych w ramach

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Oś Priorytetowa I – Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Działanie 1.1 – Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe

Poddziałanie 1.1.2 – Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

o dofinansowanie realizacji projektu pozakonkursowego mogą występować wyłącznie Powiatowe Urzędy Pracy z terenu woj. podkarpackiego.

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach naboru:

Instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2017 r. poz. 1065, z późn.zm.), z wyłączeniem robót publicznych, odnoszące się do następujących typów projektów:

1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej:
 - identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych (obligatoryjne),
 - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:
 - kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
 - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,
3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
 - nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,

- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):
- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),
 - wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie,
5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami:
- niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
6. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:
- wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

Na realizację projektów pozakonkursowych dostępna jest kwota **43.856.110 zł** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Nabór jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Wniosek składany jest wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA

w terminie od 29 marca 2021 r. godz. 0:00 do 9 kwietnia 2021 r. godz. 23:59

Dokumentacja naboru jest dostępna w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, Wydział Wdrażania POWER ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11 oraz na stronie internetowej <http://power.wuprzeszow.praca.gov.pl/>.

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie Wydział Wdrażania POWER ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

SPIS TREŚCI

1	Informacje ogólne.....	6
1.1	Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	6
1.2	Cel naboru.....	8
1.3	Formy wsparcia.....	8
1.4	Grupy docelowe.....	10
1.5	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	11
1.6	Instytucja odpowiedzialna za realizację naboru.....	11
1.7	Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów.....	11
2	Określenie podstawowych zasad realizacji naboru.....	12
2.1	Wymagania czasowe.....	12
2.2	Wskaźniki realizacji celu.....	13
2.3	Pomoc publiczna i pomoc de minimis.....	15
3	Procedura składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	16
3.1	Wymagania naboru.....	16
3.2	Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu.....	17
3.3	Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IP.....	18
3.4	Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej.....	19
4	Procedura dokonywania oceny projektów.....	21
4.1	Ocena merytoryczna.....	21
4.2	Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania.....	24
4.3	Procedura podpisania umowy.....	25
5	Kontakt i dodatkowe informacje.....	26
6	Załączniki.....	27
6.1	Spis załączników do dokumentacji naboru.....	27

WYKAZ SKRÓTÓW
użytych w dokumentacji naboru

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

FP – Fundusz Pracy

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

IZ – Instytucja Zrządzająca PO WER, tj. Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej

IP – Instytucja Pośrednicząca PO WER, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

PUP – Powiatowy Urząd Pracy

RPD PO WER – Roczny Plan Działania PO WER na rok 2021 opracowany przez Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni – mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020r. poz. 256z późn. zm.).

1 Informacje ogólne

Niniejszą dokumentację naboru przygotowano w celu przedstawienia zasad dofinansowania realizacji projektów w ramach Poddziałania 1.1.2 Działania 1.1 Osi Priorytetowej I Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Dokumentacja naboru została opracowana na podstawie obowiązujących w tym w zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych.

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszej dokumentacji w trakcie trwania naboru, jeżeli zmiany takie narzuci IZ PO WER, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniami zostanie każdorazowo zamieszczona na stronie internetowej WUP w Rzeszowie <http://power.wuprzeszow.praca.gov.pl/>. W związku z powyższym zaleca się, aby Powiatowe Urzędy Pracy na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, jak również na stronie internetowej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej poświęconej PO WER (<http://www.power.gov.pl/>).

1.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe

Obowiązujące akty prawne:

- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470)*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)*
- *Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1)*
- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.)*
 - *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2017 r. poz. 1065, z późn.zm.)*
 - *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869, z późn. zm.)*
 - *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.) – w odniesieniu do zamówień wszczynanych do 31 grudnia 2020 r.*
 - *Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019) – w odniesieniu do zamówień wszczynanych od 1 stycznia 2021 r.*
 - *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn. zm.)*
 - *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1294)*
 - *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r., 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 dla skierowania bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380).*

Obowiązujące dokumenty programowe i wytyczne:

- *Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój z dnia 22 października 2020 r.*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 30 grudnia 2020 r.*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, z dnia 16 kwietnia 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 19 lipca 2017 r., z dnia 21 grudnia 2020 r.*
- *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r., obowiązujące od dnia 7 marca 2018 r.*

- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 19 grudnia 2017 r.
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 sierpnia 2020 r.
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji - Aktualizacja z 21 lipca 2017 r., obowiązujący dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r.
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 31 marca 2017 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.
- Metodologia wyliczenia stawki jednostkowej na doprowadzenie do zatrudnienia osób młodych z kategorii NEET w województwie podkarpackim z dnia 13 listopada 2020 r.

Wyżej wymienione dokumenty programowe umieszczone są na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie – <http://power.wuprzeszow.praca.gov.pl/>, jak również na stronie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej - www.power.gov.pl.

Należy zapoznać się również z Rocznym Planem Działania PO WER na rok 2021 opracowanym przez Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

1.2 Cel naboru

Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego naboru jest:

CEL SZCZEGÓŁOWY PI 8II

Zwiększenie możliwości zatrudnienia oraz jego utrzymania przez osoby młode do 29 r. ż. , w tym w szczególności osoby bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

1.3 Formy wsparcia

W ramach projektów możliwych do realizacji w niniejszym naborze stosuje się **stawki jednostkowe za doprowadzenie do podjęcia pracy bezrobotnych osób młodych.**

Powiatowy Urząd Pracy otrzymuje:

- 100% stawki jednostkowej, tj. 15.769 zł za doprowadzenie do podjęcia pracy przez każdą bezrobotną osobę młodą w wieku 18-29 lat, której w ramach projektu zostały udzielone usługi aktywizacji zawodowej zgodne z zakresem stawki jednostkowej, wskazanym w pkt. 3 metodologii stanowiącej załącznik 6.1.6 do dokumentacji (pełna ścieżka).
- 50% stawki jednostkowej, tj. 7.884 zł, gdy bezrobotna osoba młoda w wieku 18-29 lat opuści projekt w związku z podjęciem pracy. Jednocześnie w ramach projektu dla tej osoby opracowano IPD oraz w chwili podjęcia pracy osoba ta uczestniczyła w minimum połowie wymiaru zaplanowanej dla niej w IPD trzeciej formy wsparcia, innej niż wskazane jako obligatoryjne w pkt. 3 metodologii stanowiącej załącznik 6.1.6 do dokumentacji (niepełna ścieżka).

W ramach Poddziałania 1.1.2 PO WER **realizować można następujące formy wsparcia** - Instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2017 r. poz. 1065, z późn.zm.), z wyłączeniem robót publicznych, odnoszące się do następujących typów projektów:

1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej:
 - identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych (obligatoryjne),
 - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:
 - kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
 - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,
3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
 - nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,

- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):
- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),
 - wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie,
5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami:
- niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
6. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:
- wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

Stawka jednostkowa dotyczy doprowadzenia do podjęcia pracy przez bezrobotne osoby młode w wieku 18-29 lat, które nie pracują, nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. osoby z kategorii NEET poprzez indywidualną i kompleksową pomoc realizowaną zgodnie z zaplanowaną dla danego uczestnika ścieżką wsparcia wynikającą z Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz zgodną z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹. Beneficjent jest zobowiązany do udzielenia uczestnikowi, oprócz dwóch obowiązkowych form wsparcia, minimum jednej dodatkowej formy wsparcia.

1.4 Grupy docelowe

¹ Szczegółowy zakres oraz wysokość stawki opisane zostały w *Metodologii wyliczenia stawki jednostkowej na doprowadzenie do zatrudnienia osób młodych z kategorii NEET w województwie podkarpackim* (załącznik nr 6.1.6 do niniejszej dokumentacji)

Grupę docelową projektów realizowanych w ramach naboru stanowią:

osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Zgodnie z definicją przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkół ponadpodstawowych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się **wyłącznie Powiatowe Urzędy Pracy z terenu województwa podkarpackiego**, wskazane w SzOOP jako beneficjent projektów pozakonkursowych w ramach Osi Priorytetowej I PO WER, Działania 1.1, Poddziałania 1.1.2.

1.6 Instytucja odpowiedzialna za realizację naboru

Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Osi Priorytetowej I PO WER, Działania 1.1, Poddziałania 1.1.2 w województwie podkarpackim pełni **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35 - 055 Rzeszów.**

1.7 Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

Kwota środków dostępnych w ramach ogłaszanego naboru wynosi 43.856.110 zł (słownie: czterdzieści trzy miliony osiemset pięćdziesiąt sześć tysięcy sto dziesięć złotych 00/100), w tym szacowany:

- budżet środków europejskich: **40.089.166 zł** (słownie: czterdzieści milionów osiemdziesiąt dziewięć tysięcy sto sześćdziesiąt sześć złotych 00/100),

- budżet państwa (krajowe środki publiczne): **3.766.944 zł** (słownie: *trzy miliony siedemset sześćdziesiąt sześć tysięcy dziewięćset czterdzieści cztery złote 00/100*). **Nabór jest współfinansowany ze specjalnej linii budżetowej *Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*.**

Udział środków europejskich oraz budżetu państwa został określony indywidualnie dla każdego powiatowego urzędu pracy w załączniku 6.1.1 do dokumentacji naboru.²

Każdy wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP powinien zostać przygotowany na wartość stanowiącą sumę środków na realizację projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 8 ii, wskazaną w decyzji ministra właściwego ds. pracy określającej poziom środków Funduszu Pracy na 2021 r. oraz środków FP na 2022 r., określonych w załączniku nr 6.1.1 do dokumentacji naboru.

UWAGA!!!

Dopuszcza się zmianę wartości środków określonych w załączniku 6.1.1, w tym zmianę udziału źródeł finansowania, bez konieczności zmiany dokumentacji w przypadku:

1. Przesunięcia środków pomiędzy powiatami na wniosek powiatowych urzędów pracy, z zastrzeżeniem, iż przesunięcia będą dopuszczalne wyłącznie w celu zakontraktowania 100% środków przewidzianych na nabór oraz będą zmierzać do wykorzystania 100% alokacji przyznanej dla województwa podkarpackiego w ramach Poddziałania 1.1.2.
2. Przesunięcia na poziomie powiatu oszczędności powstałych w wyniku realizacji projektu z naboru POWR.01.01.02-IP.21-18-008/19 do projektu z naboru POWR.01.01.02-IP.21-18-012/21.
3. Przesunięcia środków mających na celu zakontraktowanie 100% środków przewidzianych na nabór oraz zmierzających do wykorzystania 100% alokacji przyznanej dla województwa podkarpackiego w ramach Poddziałania 1.1.2.

Wyżej opisane zmiany możliwe będą pod warunkiem zapewnienia spełnienia zasady określonej w SzOOP PO WER, wskazującej na obowiązek zapewnienia dofinansowania UE w wysokości 91,89% wydatków kwalifikowalnych na poziomie poddziałania oraz pod warunkiem technicznej możliwości przesunięcia środków, ograniczonej obowiązkiem wyrażenia wartości projektu jako wielokrotność stawki jednostkowej lub jej połowy.

2 Określenie podstawowych zasad realizacji naboru

2.1 Wymagania czasowe

Realizacja projektów PUP może obejmować okres rozpoczynający się nie wcześniej niż dnia

² Zgodnie z zapisami SzOOP PO WER z dn. 30 grudnia 2020 r. maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu dla Poddziałania 1.1.2 wynosi 91,89%, z wyłączeniem środków dla województwa podkarpackiego na lata 2020-2022, dla których poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych liczony jest na poziomie poddziałania.

1 stycznia 2021 r. – od tej daty jest możliwe ponoszenie wydatków w obszarach interwencji określonych w PO WER.

Zakładany termin realizacji projektu, zgodnie z zapisami *Rocznego Planu Działania PO WER na rok 2021 dla woj. podkarpackiego*, **nie może wykroczać poza 31 grudnia 2022 r.**

Okres realizacji projektu wskazywany przez Wnioskodawcę w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym.

2.2 Wskaźniki realizacji celu

Ubiegający się o dofinansowanie PUP, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (dalej: *Instrukcja wypełniania wniosku*), w tabeli 3.1.1 wniosku wybiera z listy rozwijalnej cel szczegółowy PO WER: „Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 r.ż. w tym w szczególności osób bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET)”, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu. Następnie w pierwszej kolumnie punktu 3.1.1 wniosku określa, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Wskaźniki pomiaru celu należy wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w SOWA. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów Inwestycyjnych PO WER wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

Zgodnie z zaleceniami IZ PO WER do określenia wskaźników realizacji celu należy wykorzystać wskaźniki kluczowe określone dla Poddziałania 1.1.2 PO WER.

Wskaźniki rezultatu i produktu określone dla Poddziałania 1.1.2 powinny być wybrane z listy rozwijanej. Nie należy modyfikować ich treści oraz określonych w systemie SOWA jednostek miary.

Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami zawartymi w załączniku 2b do SzOOP.

W przypadku projektów pozakonkursowych realizowanych przez PUP konieczne jest wybranie **wszystkich wskaźników produktu** określonych dla Poddziałania 1.1.2 w SzOOP.

Należy również wybrać **wszystkie adekwatne wskaźniki rezultatu** korzystając z określonych dla Poddziałania 1.1.2 kluczowych wskaźników realizacji celu.

Zgodnie z zapisami *Instrukcji wypełniania wniosku* dla każdego wskaźnika rezultatu i produktu należy określić wartość bazową czyli stan wyjściowy przed realizacją projektu oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu. Należy pamiętać, że wartość bazowa wskaźnika nie jest uwzględniana w jego wartości docelowej. Wartość bazowa wskaźnika powinna odzwierciedlać doświadczenie wnioskodawcy w zakresie dotychczas zrealizowanych projektów i osiągniętych rezultatów.

Wskaźniki planowane do osiągnięcia w ramach przedmiotowego naboru

Wskaźniki rezultatu planowane do osiągnięcia w ramach naboru projektów pozakonkursowych	Odsetek osób	Liczba osób
<i>Liczba osób bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu program.</i>	75%	3036
<i>Liczba osób bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu</i>	69%	2794
<i>Liczba osób bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych</i>	92%	3725
<i>Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu</i>	77%	1143
<i>Liczba osób długotrwale bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu/ szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu</i>	59%	876
<i>Liczba osób długotrwale bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych</i>	94%	1395

Wskaźniki produktu planowane do osiągnięcia w ramach naboru projektów pozakonkursowych	Liczba osób
<i>Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie</i>	4 048
<i>Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie</i>	1 484
<i>Liczba osób poniżej 30 lat z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie</i>	<i>Podlega wyłącznie monitorowaniu – nie określono wartości docelowej</i>

W szczególności konieczne jest określenie wskaźników, służących weryfikacji spełnienia kryteriów dostępu określonych w RPD PO WER.

Obowiązkowo w projekcie należy określić wskaźniki rezultatu specyficzne dla projektu:

- 1. Wskaźniki dla kryterium efektywności zatrudnieniowej³ – zgodnie z kryterium dostępu:**

³ Sposób i metodologia pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej została określona w Podrozdziale 3.2 pkt. 3 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020

- a. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (w tym: osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami (do poziomu ISCED 3), imigranci, reemigranci) na poziomie co najmniej 44%;
- b. minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób nienależących do ww. grup na poziomie co najmniej 59,5⁴%.

2. Wskaźniki rozliczające stawkę jednostkową za doprowadzenie do podjęcia pracy przez bezrobotne osoby młode⁵:

- a. *Liczba osób pracujących łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (100% stawki)* (wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie) – należy wskazać wartość docelową wskaźnika zgodnie z załącznikiem 6.1.9 do dokumentacji naboru.⁶
- b. *Liczba osób pracujących łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (50% stawki) – niepełna ścieżka* – należy określić na poziomie „0”.

3. Poza powyższymi wskaźnikami, w projekcie należy określić adekwatne wskaźniki horyzontalne spośród niżej wymienionych:

- a) Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- b) Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.
- c) Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

Wartość docelowa wskaźników horyzontalnych może być określona na poziomie 0.

Wówczas w trakcie realizacji projektu przedmiotowe wskaźniki winny być monitorowane, a w przypadku osiągnięcia wskaźnika odpowiednie wartości winny być przedstawiane we wniosku o płatność.

2.3 Pomoc publiczna i pomoc de minimis

Zgodnie z SzOOP PO WER pomoc publiczna występuje w ramach Poddziałania 1.1.2. Realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu 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 (Dz. Urz.

⁴ Minimalne progi efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych zostały określone w komunikacie IZ PO WER nr: DZF-VI.7610.106.2020.SK z dnia 21 października 2020 r.

⁵ Sposób mierzenia wskaźników rozliczających stawkę jednostkową został określony w *Metodologii wyliczenia stawki jednostkowej na doprowadzenie do zatrudnienia osób młodych z kategorii NEET w województwie podkarpackim* (załącznik nr 6.1.6 do niniejszej dokumentacji) oraz w umowie o dofinansowanie, której wzór stanowi załącznik nr 6.1.4 do niniejszej dokumentacji.

⁶ Wartość projektu ogółem będzie stanowić wielokrotność stawki jednostkowej. W związku z powyższym, w przypadku zmiany wartości projektu ogółem, wartość docelowa wskaźnika *Liczba osób pracujących łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (100% stawki)* również ulegnie zmianie.

UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1, z późn. zm.) oraz właściwe rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej/Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej/Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii do Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

3 Procedura składania wniosków o dofinansowanie projektu

3.1 Wymagania naboru

3.1.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony **od dnia 29 marca 2021 r. od godz. 0:00 do dnia 9 kwietnia 2021 r. do godz. 23:59.**

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IP ponownie wzywa w formie pisemnej potencjalnego wnioskodawcę (PUP) do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ – na wniosek IP przekazywany do IZ w terminie nie późniejszym niż 14 dni od bezskutecznego upływu ostatecznego terminu wyznaczonego przez IP – niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SzOOP.

3.1.2 **Wymagania odnośnie formy i miejsca złożenia wniosków**

1. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego musi zostać przygotowany zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i złożony w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu SOWA dostępnego pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl/>. Numer naboru został przekazany każdemu powiatowemu urzędowi pracy z terenu woj. podkarpackiego w piśmie zapraszającym do złożenia wniosku o dofinansowanie, przesłanym w dniu ogłoszenia naboru. Beneficjent musi wykorzystać ww. numer naboru do stworzenia wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA. Wniosek w wersji elektronicznej należy przesłać w systemie SOWA najpóźniej do dnia 9 kwietnia 2021 r. do godz. 23:59.

UWAGA!

Zgodnie z Procedurą zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA POWER wsparcie techniczne SOWA pracuje w dni robocze od godziny 8:15 do 16:15. Wszystkie zgłoszenia, które wpływają po godzinach pracy działu wsparcia technicznego są analizowane w dniu następnym. Czas przewidziany na weryfikację zgłoszenia i udzielenie pomocy użytkownikowi wynosi 16 godzin od momentu wpływu i liczony jest w godzinach funkcjonowania wsparcia. Należy również zwrócić uwagę na to, że niektóre problemy techniczne wymagają dodatkowych konsultacji działu wsparcia z wnioskodawcą lub IZ, co wpływa na wydłużenie czasu w jakim pomoc może

zostać udzielona. Zgłoszenia, które przekazywane są do wsparcia technicznego w dniu zakończenia naboru co do zasady obsługiwane są w pierwszej kolejności. Jednak jeżeli zgłoszenie przekazane jest po godzinie 16:15 jest ono obsługiwane następnego dnia. Należy zatem zwrócić uwagę na godzinę przesyłania wniosków o dofinansowanie. Biorąc pod uwagę powyższe rekomendujemy składanie wniosków w odpowiedzi na niniejszy nabór w godzinach pracy wsparcia technicznego.

2. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę przesłania wniosku w formie dokumentu elektronicznego w systemie SOWA.
3. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
4. Wnioski poprawiane lub uzupełniane po ocenie merytorycznej należy składać analogicznie, jak określono w podpunkcie 1 punktu 3.1.2.
5. System SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami, szczególne informacje w tym zakresie znajdują się w zakładce „dostępność” po adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl/Dostepnosc>.

3.2 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu

3.2.1 Wniosek o dofinansowanie należy przygotować w systemie SOWA dostępnym pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl/>, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6.1.8 do niniejszej dokumentacji.

Warunkiem koniecznym do korzystania z systemu SOWA jest utworzenie konta Beneficjenta. Do przygotowania wniosku w ramach niniejszego naboru należy wykorzystać konto stworzone na potrzeby naboru w ramach Poddziałania 1.1.2 w 2015 r.

Nabór wniosków pozakonkursowych Powiatowych Urzędów Pracy jest naborem niepublicznym, w związku z czym w celu rozpoczęcia edycji formularza wniosku o dofinansowanie projektu na stronie głównej należy przejść na kafel *Projekty* i kliknąć przycisk *Nowy dokument*.

Po wybraniu zakładki *Nowy dokument* wyświetlone zostanie okno, w którym należy wpisać numer naboru przekazany w piśmie zapraszającym do złożenia wniosku o dofinansowanie, przesłanym każdemu uprawnionemu wnioskodawcy w dniu ogłoszenia naboru. Wniosek należy wypełnić zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku*.

Przy wypełnianiu wniosku należy również zapoznać się z:

- Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach PO WER (załącznik nr 6.1.3 do niniejszej dokumentacji),

- *Wytycznymi 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 tym w szczególności z Instrukcją do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS (załącznik nr 6.1.7 do niniejszej dokumentacji),*
 - *Zaleceniami w zakresie dokonywania oceny spełniania kryteriów merytorycznych (załącznik nr 6.1.5 do niniejszej dokumentacji).*
- 3.2.2 Wniosek o dofinansowanie projektu należy składać **wyłącznie** w formie dokumentu elektronicznego na obowiązującym w systemie SOWA formularzu.
- 3.2.3 Wniosek należy przesłać wraz z załącznikiem zawierającym oświadczenie beneficjenta dot. dysponowania potencjałem administracyjnym, finansowym i operacyjnym (cz. IX wniosku o dofinansowanie).
- 3.2.4 O terminie złożenia dokumentów decyduje data i godzina wpływu wniosku w systemie SOWA.
- 3.2.5 Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 2 pkt 27a ustawy w ramach PO WER co do zasady jest dokonywana za pośrednictwem systemu SOWA, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (nie zawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.

3.3 Sposób komunikacji pomiędzy wnioskodawcą a IP

1. Komunikacja w zakresie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu odbywa się wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA.
2. Komunikacja w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej odbywa się pisemnie lub w formie dokumentu elektronicznego przesyłanego z wykorzystaniem modułu korespondencja w systemie SOWA. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki PUP jest wzywany do jej poprawy w wyznaczonym terminie, przy czym termin ten nie może być krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 21 dni. Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek, IP dokonuje w terminie 7 dni od złożenia poprawionej wersji wniosku weryfikacji czy wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny.
3. Komunikacja w zakresie poprawiania / uzupełniania projektu w przypadku negatywnej oceny projektu i skierowania projektu do poprawy / uzupełnienia odbywa się pisemnie lub w formie dokumentu elektronicznego przesyłanego z wykorzystaniem modułu korespondencji w systemie SOWA.

4. Komunikacja w zakresie informacji o wynikach oceny wniosku o dofinansowanie projektu odbywa się w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego przesyłanego z wykorzystaniem modułu korespondencji w systemie SOWA.
5. W przypadku awarii systemu SOWA komunikacja odbywa się w formie pisemnej.
6. Wszelką korespondencję, w tym wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, przekazaną wnioskodawcy w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA uważa się za skutecznie doręczoną.
7. Skutkiem niezachowania wskazanych form komunikacji jest:
 - w zakresie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu – ponowne wezwanie wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie,
 - w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej – pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,
 - w zakresie uzupełniania / poprawiania projektu w przypadku negatywnej oceny i skierowania projektu do poprawy / uzupełnienia – ponowne wezwanie wnioskodawcy do złożenia uzupełnionego / poprawionego wniosku o dofinansowanie.

3.4 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej

- 3.4.1 W przypadku powiatowych urzędów pracy – jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (powiatu), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (Powiatowy Urząd Pracy w) w formie „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”.
- W polu 2.2 Forma prawna należy wybrać z listy rozwijanej następującą formę prawną wnioskodawcy: 430 – powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne.
 - W polu 2.3 Forma własności – z listy rozwijanej należy wybrać następującą formę własności wnioskodawcy: 3 – Jednostki samorządu terytorialnego.
 - W polu 2.4 NIP – należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi (dla polskiego NIP występuje walidacja pola - nr NIP musi zostać prawidłowo wpisany).
 - W polu 2.5 REGON – należy wpisać numer REGON wnioskodawcy, nie stosując myślników, spacji ani innych znaków pomiędzy cyframi.

W powyższych punktach należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej tj. powiatowego urzędu pracy – jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu. Ponadto dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej należy podać również w polu 2.6 Adres siedziby. W szczególnych przypadkach w polu 2.8.4 do kontaktów roboczych może być podany inny adres.

3.4.2 W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego). W przypadku składania wniosku przez **jednostkę organizacyjną JST** wymóg ten zostanie spełniony przez przedstawienie dokumentów upoważniających kierownika jednostki podległej (np. dyrektora PUP) lub inną osobę (np. kierownika projektu) do podejmowania czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego realizacją.

Dokumenty te to:

Uchwała Rady Powiatu wyrażająca zgodę na przystąpienie do realizacji projektu (przedkładana w IP przed podpisaniem umowy).

Aby uchwała była prawidłowa winna zawierać co najmniej następujące elementy:

- Nr uchwały,
- Oznaczenie organu wydającego,
- Datę jej wydania,
- Przytoczenie podstawy prawnej,
- Wskazanie, w jakiej sprawie została podjęta ww. uchwała,
- Rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko
- Zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą... (*należy wpisać tytuł projektu – Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie...(VI) w ramach Działania/Poddziałania (*należy wpisać nr Działania/Poddziałania*),*
- Określenie komu powierza się wykonanie uchwały,
- Określenie terminu wejścia w życie.

Na podstawie tej uchwały **Zarząd Powiatu** udziela kierownikowi jednostki organizacyjnej pełnomocnictwa/upoważnienia do podpisania w imieniu **JST/jednostki organizacyjnej** umowy o dofinansowanie projektu oraz podejmowania innych czynności w ramach realizacji projektu.

Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno wskazywać na:

- Oznaczenie organu wydającego upoważnienie,
- Datę sporządzenia upoważnienia,
- Okres obowiązywania upoważnienia.

Pełnomocnictwo/upoważnienie winno zawierać oświadczenie, iż pełnomocnik

upoważniony jest do:

- Złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nazwę i nr Działania/Poddziałania*),
- Zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nazwę i nr Działania/Poddziałania*) w imieniu (*należy wpisać np. Powiat X- należy określić nazwę powiatu/Powiatowy Urząd Pracy w ...*),
- Składania wniosków o płatność,
- Dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*),
- Potwierdzenia kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem,
- Składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.

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

4 Procedura dokonywania oceny projektów

4.1 Ocena merytoryczna

4.1.1 Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia kryteria wyboru projektów.

4.1.2 Kryteria wyboru projektów:

1. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ ”nie spełnia”):

1) Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.

2) Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące ⁷:

- wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);

⁷ Zgodnie z RPD na rok 2020 r. nie ma możliwości realizacji projektów partnerskich.

- utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?

2. Kryteria dostępu określone przez IP w Rocznym Planie Działania oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ ”nie spełnia”):

- 1) Uczestnikami projektu są osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
- 2) W projekcie zakłada się realizację minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych.
- 3) Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO oraz współpracuje w tym zakresie z działającymi na obszarze realizacji projektu instytucjami pomocy i integracji społecznej.
- 4) Udzielenie wsparcia w ramach projektu każdorazowo poprzedzone jest identyfikacją potrzeb uczestnika projektu oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1, pkt. 10 a i art. 34 a Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 5) W ramach projektów realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna osób młodych, która opiera się na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy wskazanych w typach operacji w ramach osi I, przy czym Indywidualny Plan Działania oraz pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe stanowią obligatoryjną formę wsparcia.
- 6) Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia jest udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. Przy czym, okres 4 m-cy, w ciągu którego należy udzielić wsparcia osobom do 25 roku życia liczony będzie od dnia rejestracji w urzędzie pracy, a w przypadku osób powyżej 25 roku życia okres ten liczony będzie od dnia przystąpienia do projektu.
- 7) Gdy projekt przewiduje szkolenia są one zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego

lokalnego lub regionalnego rynku pracy, a ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

- 8) Projekt będzie rozliczany stawką jednostkową zgodnie z Metodologią wyliczenia stawki jednostkowej na doprowadzenie do zatrudnienia osób młodych z kategorii NEET w województwie podkarpackim z 13 listopada 2020 r.

3. Kryteria horyzontalne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ „nie spełnia”):

- 1) Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu i wnioskodawcy.
- 2) Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum).
- 3) Pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik 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.
- 4) Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju.

4. Kryteria merytoryczne oceniane punktowo (w przypadku projektów pozakonkursowych ocena kryteriów nie polega na przyznaniu wag punktowych określających stopień spełniania kryterium a na wyborze jednej z dwóch możliwych opcji: TAK, NIE - SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ, określonych we wzorze karty oceny merytorycznej stanowiącym załącznik nr 6.1.3 do niniejszej dokumentacji):

- 1) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.
- 2) Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
- 3) Prawdliwość budżetu projektu.

- 4.1.3 Ocena merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia przekazania wniosku do oceny merytorycznej. Za dzień przekazania wniosku do oceny merytorycznej uznaje się dzień wpływu wniosku w systemie SOWA. Za termin zakończenia oceny merytorycznej uznaje się termin podpisania karty oceny merytorycznej przez oceniającego. Przewidywany termin zakończenia oceny merytorycznej to maj 2021 r.
- 4.1.4 Oceny merytorycznej dokonuje jedna osoba, tj. pracownik IP.
- 4.1.5 Ocena merytoryczna jest dokonywana przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach PO WER (załącznik nr 6.1.3 do niniejszej dokumentacji).
- 4.1.6 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, o których mowa w pkt. 4.1.2, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.
- 4.1.7 W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej projektu spełniającego wszystkie kryteria o których mowa w pkt. 4.1.2 IP, zachowując ustaloną formę komunikacji z wnioskodawcą, przekazuje mu informację o wybraniu jego projektu do dofinansowania.
- 4.1.8 W przypadku negatywnej oceny merytorycznej wniosku, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od jej zakończenia IP, zachowując ustaloną formę komunikacji z wnioskodawcą, przekazuje mu informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego z kryteriów. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez instytucję, w której ten wniosek został złożony.
- 4.1.9 Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia jej złożenia. Ocena jest dokonywana na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP w ramach PO WER.

4.2 Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania

- 4.2.1 W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej projektu, który został wybrany do dofinansowania IP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>) informację o projekcie wybranym do dofinansowania.
- 4.2.2 Informacja, o której mowa w pkt. 4.2.1 zawiera co najmniej:
- a) nazwę projektu wybranego do dofinansowania;
 - b) nazwę wnioskodawcy;

- c) kwotę przyznanego dofinansowania;
 - d) kwotę całkowitą projektu;
 - e) datę wybrania projektu do dofinansowania, tj. datę zakończenia oceny projektu;
 - f) przewidywany czas realizacji projektu.
- 4.2.3 Informacja, o której mowa w pkt. 4.2.1 przekazywana jest przez IP do IZ. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* IZ prowadzi wykaz projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym w ramach PO WER. Funkcję wykazu spełnia lista zamieszczona na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/projekty/>.

4.3 Procedura podpisania umowy

- 4.3.1 Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa o dofinansowanie projektu. Wzór minimalnego zakresu Umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy stanowi załącznik nr 6.1.4.

UWAGA !

Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/lub wytycznych. Wnioskodawcy zostaną poinformowani o takiej sytuacji, a zaktualizowany wzór umowy wraz z wykazem wprowadzonych zmian zostanie im przekazany drogą elektroniczną (na adres e-mail osoby uprawnionej do kontaktów roboczych wskazany we wniosku).

- 4.3.2 Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej umowa o dofinansowanie może być podpisana jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w dokumentacji naboru.
- 4.3.3 Wnioskodawca, którego wniosek uzyskał pozytywną ocenę merytoryczną, na wezwanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy (w terminie określonym przez WUP – nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji w tej sprawie) składa następujące dokumenty:

Nr załącznika	Nazwa dokumentu dostarczanego przed podpisaniem umowy
1.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego wyrażająca zgodę na przystąpienie do realizacji projektu, o której mowa w pkt. 3.4.2 niniejszej dokumentacji.
2.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do podejmowania czynności w związku ze złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz do podpisania w imieniu JST/jednostki organizacyjnej umowy o dofinansowanie projektu oraz

	podejmowania innych czynności w ramach realizacji projektu, o którym mowa w pkt. 3.4.2 niniejszej dokumentacji.
3.	Dwa egzemplarze harmonogramu płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu.
4.	Informację o numerze rachunku bankowego, na który otrzymywane są środki Funduszu Pracy przyznane decyzją ministra właściwego ds. pracy wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku.
5.	Dwa egzemplarze <i>Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby / osób uprawnionej/ych w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu</i> (wzór wniosku stanowi załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie).

1. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o dotrzymaniu wskazanego terminu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście na Kancelarii WUP, decyduje data ich wpływu.
2. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej oraz merytorycznej (zgodność przedstawionych dokumentów z zapisami wniosku). W przypadku stwierdzenia błędów w dokumentach, konieczne jest ich uzupełnienie bądź złożenie skorygowanych wersji. Niezgodność treści załączników/dokumentów z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje wezwaniem do poprawienia błędów i niespójności.
3. IP może również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania. Ostateczną listę dokumentów wraz ze wskazaniem terminu ich przekazania do WUP otrzymają Państwo w piśmie informującym o przyznaniu dofinansowania.
4. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, IP poinformuje o miejscu i terminie podpisania umowy.

UWAGA: Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.

5 Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie:

- **Wydział Wdrażania POWER**, Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, tel. (017) 747 06 50,
- **Punkt Informacyjny EFS** w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, tel. (17) 850 92 00.

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

Nabór jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej
Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

6 Załączniki

6.1 Spis załączników do dokumentacji naboru

- Załącznik 6.1.1 Limit FP na lata 2021-2022 na realizację projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 8 ii – projekty rozliczane stawką jednostkową równą 15.769 zł
- Załącznik 6.1.2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
- Załącznik 6.1.3 Wzór karty oceny merytorycznej projektu pozakonkursowego PUP
- Załącznik 6.1.4 Minimalny wzór umowy o dofinansowanie dla PUP – stawki jednostkowe
- Załącznik 6.1.5 Zalecenia w zakresie dokonywania oceny spełniania kryteriów merytorycznych
- Załącznik 6.1.6 Metodologia wyliczenia stawki jednostkowej na doprowadzenie do zatrudnienia osób młodych z kategorii NEET w województwie podkarpackim z dn. 13.11.2020 r.
- Załącznik 6.1.7 Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS
- Załącznik 6.1.8 Wzór wniosku o dofinansowanie
- Załącznik 6.1.9 Wartość docelowa wskaźnika *Liczba osób pracujących łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu (100% stawki)* w podziale na powiaty