



**Kryteria podziału środków w ramach
Priorytetu VII PO KL Promocja Integracji Społecznej
Działania 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji
Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej oraz Poddziałania 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie na finansowanie projektów systemowych na rzecz rozwoju i upowszechniania form aktywnej integracji i pracy socjalnej**

Biorąc pod uwagę specyficzne problemy w obszarze polityki społecznej w województwie zachodniopomorskim, a także formę realizacji projektów w trybie systemowym – projekty partnerskie, połączono roczne wydatki na Poddziałanie 7.1.1 oraz 7.1.2, dzieląc algorytmem kwotę w wysokości **60 000 000 PLN**.

W algorytmie podziału środków na lata 2013-2014 w projekcie systemowym, pomiędzy jednostki samorządu terytorialnego, z ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w ramach projektu systemowego Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji realizowanego przez ośrodki pomocy społecznej oraz Poddziałania 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji realizowanego przez powiatowe centra pomocy rodzinie, wydzielono **70% alokacji na projekty systemowe gmin**, oraz **30% alokacji na projekty systemowe powiatów**, w celu dodatkowego wsparcia ich jako liderów projektów realizowanych w formie partnerskiej.

Przy podziale środków na lata 2013-2014 przyjęto następujące kryteria ustalania kwot:

- w odniesieniu do **Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej**:
 1. Liczba mieszkańców gminy i powiatu (*wg danych GUS ludność, stan na 31.12.2011 r.*);
 2. Liczba osób korzystających z pomocy społecznej w gminie z powodu bezrobocia (*wg danych sprawozdanie MPiPS-03, ZUW w Szczecinie, stan na 31.12.2011 r.*);
 3. Liczba pracowników socjalnych (*wg danych sprawozdanie MPiPS-03, ZUW w Szczecinie, stan na 31.12.2011 r.*);

Przy konstruowaniu algorytmu stworzono rezerwę w wysokości 15% z alokacji na gminy na dodatkowe wsparcie dla projektów realizowanych w partnerstwie.

W latach 2013-2014 nie wydzielono z 70% alokacji na gminy środków na sfinansowanie kosztów zatrudnienia w ramach zadania upowszechnianie aktywnej integracji i pracy socjalnej – pozostawiając jednostkom samorządu terytorialnego decyzję co do:

- możliwości zatrudnienia dodatkowych pracowników socjalnych lub doradców ds. osób niepełnosprawnych w ośrodkach pomocy społecznej i powiatowych centrach pomocy rodzinie;
- pokrycia kosztów wynagrodzenia, wynikających z dodatkowych zadań w ramach projektu dla pracowników pomocy społecznej bezpośrednio realizujących zadania na rzecz aktywnej integracji;
- wydatków związanych z realizacją pracy socjalnej w projekcie;
- wydatków na wzmocnienie potencjału ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie w zakresie upowszechniania aktywnej integracji i pracy socjalnej;

zgodnie z zapisami Regulaminu wynagradzania pracowników obowiązujących w jednostkach wnioskujących o dofinansowanie projektu.

- w odniesieniu do **Poddziałania 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie:**

1. Udział procentowy w alokacji środków na powiaty w gminach

Powyższe zmienne będą podstawą do wyliczenia kwot w projekcie systemowym pomiędzy jednostki samorządu terytorialnego na realizację zadań w ramach projektu systemowego Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej oraz Poddziałania 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie dla poszczególnych powiatów i gmin.

Procedura obliczeń:

- w odniesieniu do **Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej:**

Ustalenie zagregowanego wskaźnika **G** będącego sumą wskaźników opisujących najważniejsze cechy lokalnej problematyki polityki społecznej w województwie:

$$G = (g * (0,3 * Lm + 0,6 * Lokps + 0,1 * Lps)) + 90\ 000\ PLN$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

G - wartość środków dla danej gminy

g – środki dla gmin w województwie

Lm - liczba mieszkańców gminy

Lokps - liczba osób w rodzinach korzystających z pomocy społecznej z tytułu bezrobocia w danej gminie

Lps - liczba pracowników socjalnych w danej gminie

90 000 PLN – minimalna kwota przyznana na realizację projektu w gminie

wskaźnik	waga wskaźnika
Lm	0,3
Lokps	0,6
Lps	0,1

- w odniesieniu do **Poddziałania 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie:**

$$P = p * ((\sum GwP) / (\sum W))$$

P – wartość środków dla danego powiatu

p – środki dla powiatów w województwie

GwP – środki dla gmin w danym powiecie

W – środki dla gmin w województwie

Podział środków pomiędzy powiaty i gminy województwa zachodniopomorskiego na lata 2013-2014	
Wartość środków na lata 2013-2014 na projekty systemowe gmin i powiatów	60 000 000 PLN
Alokacja środków na gminy (70%)	42 000 000 PLN
Alokacja środków na powiaty (30%)	18 000 000 PLN
Alokacja środków na gminy (70%) – alokacja na projekty partnerskie (15%)	35 700 000 PLN
Środki na premię za projekt partnerski (ogółem)	6 300 000 PLN
Środki na premię za projekt partnerski (jednostkowo)	370 588 PLN

Kwoty przyznane w ramach algorytmu podziału środków podlegają negocjacom i mogą ulec zmianie.

W przypadku wspólnej realizacji projektu – w ramach partnerstw z obszaru jednego powiatu możliwy jest odmienny podział środków (w zakresie form aktywnej integracji) pomiędzy ośrodki pomocy społecznej od zaproponowanego przez IP. Jednocześnie podstawą owego podziału winien być algorytm, bądź inna, oparta na obiektywnych kryteriach metoda podziału wsparcia finansowego przedstawiona jako załącznik wniosku o dofinansowanie projektu.

Zalecenia dotyczące spełniania kryteriów oceny

<i>Kryterium</i>	<i>Najważniejsze uwagi dotyczące sposobu spełnienia</i>
Ogólne kryteria formalne	
<i>wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów</i>	- wniosek należy złożyć w siedzibie WUP w Szczecinie w terminie do 31 stycznia 2013 r. ; wniosek można przesłać pocztą lub kurierem (decyduje data wpływu).
<i>wniosek złożono we właściwej instytucji</i>	- polu 1.5 wniosku należy wskazać „Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie” w przypadku wskazania innej instytucji wniosek zostanie odrzucony; - kryterium odnosi się do daty złożenia/wpłynięcia wniosku do instytucji a nie daty jego wysłania.
<i>wniosek wypełniono w języku polskim</i>	- wszystkie pola we wniosku należy wypełnić w języku polskim; - załączniki do wniosku muszą być złożone w języku polskim.
<i>wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową</i>	- w części V wniosku należy złożyć pieczęć oraz czytelny własnoręczny podpis projektodawcy lub osoby upoważnionej; - wniosek w części V musi (muszą) podpisać osoba (osoby) wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku; - w przypadku gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, konieczne jest jego podpisanie w części V Oświadczenia partnera/ów projektu przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wszystkich partnerów oraz złożenie pieczęci partnerów.; - osoby upoważnione ze strony partnera do podpisania wniosku nie są wykazywane w polu 2.6 wniosku; - wniosek trzeba złożyć w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML) na płycie CD/DVD (wnioski na innym nośniku np. dyskietce nie zostaną uznane za poprawne formalnie); - należy sprawdzić, czy wersja elektroniczna wniosku (plik XML) jest możliwa do odczytania przez Generator Wniosków Aplikacyjnych; - należy sprawdzić, czy suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku, w tym na wszystkich stronach wersji papierowej są identyczne; - nie można dopisywać odręcznie żadnych dodatkowych informacji na wniosku, ani uzupełniać ręcznie pól, a także nie można nanosić odręcznych poprawek na wniosku; - należy sprawdzić, czy w obu egzemplarzach wniosku znajdują się wszystkie strony; - wydruk wniosku sporządza się z pliku pdf, wniosek wydrukowany wprost z przeglądarki i opatrzony napisem „wydruk próbny” nie zostanie uznany za poprawny formalnie; - wniosek musi zostać przygotowany za pomocą aplikacji

	<p>Generator Wniosków Aplikacyjnych w wersji 7.5 lub późniejszej; dostęp do aplikacji można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl;</p> <p>- istnieje również możliwość przygotowania wniosku z wykorzystaniem Generatora Wniosków Aplikacyjnych Edytor (GWA-E) czyli wersji off-line; jednakże należy pamiętać, że przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wypełnionego w GWA-E wnioskodawca jest zobligowany do wczytania pliku XML z danymi do GWA dostępnego przez Internet czyli GWA on-line, w celu dokonania ostatecznej walidacji danych i zapisu; oznacza to, iż praca w GWA-E wymaga od użytkownika wczytania pliku XML do Generatora Wniosków Aplikacyjnych dostępnego przez Internet (generator on-line na stronie: http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl) w celu uniknięcia sytuacji, że wniosek zostanie złożony w innej wersji aplikacji niż aktualnie obowiązująca oraz dokonania ostatecznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ walidacji danych za pomocą przycisku „Sprawdź”, ➤ zapisania ostatecznej wersji wniosku do pliku XML (dane zapisywane są do pliku z rozszerzeniem zip_pokl), ➤ wygenerowania pliku PDF w celu wydrukowania wniosku o dofinansowanie projektu; <p>- należy wypełnić wszystkie wymagane pola we wniosku (w szczególności należy pamiętać o wypełnieniu następujących pól: 1.6 numer konkursu – NIE DOTYCZY, obrót projektodawcy w polu 3.6 (tzn. obrót powiatu i/lub gmin), V Oświadczenie: data wypełnienia wniosku, Harmonogram realizacji projektu, uzasadnienie kosztów (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem), metodologia wyliczania dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis);</p> <p>- w części IV wniosku Budżet projektu, w budżecie ogólnym, pozycja: w tym koszty personelu w ramach zadania Zarządzanie projektem, należy wskazać wartość zgodnie ze Szczegółowym budżetem projektu.</p> <p>- co do zasady wszystkie pola wniosku (w tym w szczególności w Harmonogramie realizacji projektu) powinny zostać wypełnione;</p> <p>- w przypadku kiedy dane pole nie dotyczy projektu, należy wpisać „nie dotyczy” lub w przypadku pól w których wpisywane są wartości liczbowe należy wpisać „0”;</p> <p>- wpisy w polach liczbowych muszą być poprawne arytmetycznie, przy czym należy pamiętać, że tylko wybrane pola we wniosku podlegają walidacji za pomocą funkcji „sprawdź”, w związku z tym projektodawca jest zobligowany do</p>
--	---

	<p>sprawdzenia poprawności wypełnienia wniosku;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 egzemplarze wniosku muszą być umieszczone w jednej kopercie (opakowaniu); - do wniosku należy załączyć 2 egzemplarze wymaganych załączników: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualne porozumienie na rzecz partnerskiej współpracy. 2. Pełnomocnictwo, w przypadku gdy wniosek nie jest podpisany przez osobę upoważnioną. 3. Ewentualne wyjaśnienie dot. niespełnienia wymogu organizacyjnego.
<p>wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> - niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku tzn. refundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy z publicznych środków wspólnotowych; - kryterium weryfikowane jest na podstawie podpisu w części V poprzez który wnioskodawca pod rygorem odpowiedzialności karnej składa oświadczenie o spełnieniu tego kryterium.
<p>okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - okres realizacji projektu: 01.01.2013 r. - 31.12.2014 r.; - w pkt. 1.8 należy więc wskazać właściwy okres realizacji.
<p>roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - obrót ustala się za ostatni zamknięty rok obrotowy; - za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych; - w przypadku jednostek sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera. - przez „roczne wydatki w projekcie” należy rozumieć ogół wydatków planowanych do poniesienia w danym roku, bez względu na źródło ich finansowania; - w przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa; - w sytuacji, w której najwyższa wartość wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest krócej niż 12 miesięcy, do wartości wydatków odnosi się wykazany przez uprawnione do tego podmioty (tzn. te, których wydatki ujęto w budżecie) obrót w pełnej wysokości. - jeśli projektodawca we wniosku uwzględnia również obrót partnerów, to musi w polu 3.6 zawrzeć taką informację oraz z wniosku musi jasno wynikać, że w projekcie występują przepływy finansowe pomiędzy projektodawcą a partnerami oraz w jakich zadaniach one

	<p>występują; należy pamiętać o tym, że przepływy finansowe muszą być również zawarte w umowie partnerskiej;</p> <ul style="list-style-type: none"> - z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w Szczegółowym budżecie projektu;
<p>Szczegółowe kryteria dostępu – ocena merytoryczna Poddziałanie 7.1.1 Rozwój form aktywnej integracji oraz upowszechnianie aktywnej integracji i pracy socjalnej przez ośrodki pomocy społecznej</p>	
<p><i>maksymalna liczba uczestników kontynuujących udział w projekcie systemowym nie przekracza 20% uczestników projektu ogółem w danym roku realizacji (z wyłączeniem osób kontynuujących naukę, osób niepełnosprawnych oraz rodzin, u których zastosowano instrument asystenta rodzinnego)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - kryterium dostępu oznacza, że w planowanej grupie docelowej można uwzględnić nie więcej niż 20% uczestników objętych wsparciem w ramach projektu systemowego w poprzednich latach; - udział procentowy osób kontynuujących należy określić w częściach 3.1.3 i 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.
<p><i>ilość kontraktów socjalnych, indywidualnych programów zawartych lub realizowanych w ramach kontynuowanych projektów systemowych w 2013 r. nie jest mniejsza niż w 2012 r.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - kryterium dostępu oznacza, że w 2013 r. należy zawrzeć co najmniej taką ilość kontraktów socjalnych, indywidualnych programów, jak realizowanych w 2012 r., bez uwzględnienia osób kontynuujących udział w projekcie; - informację co do ilości uczestników kontynuujących udział, a także nowych należy uwzględnić w zapisach częściach 3.1.3 oraz 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.
<p><i>projekt przewiduje objęcie zindywidualizowanym wsparciem osób w wieku 15-30 lat, przy czym udział tej grupy osób w projekcie jest co najmniej na poziomie odpowiadającym udziałowi tej grupy osób wśród klientów OPS ogółem. Klientem pomocy społecznej w rozumieniu niniejszych kryteriów jest świadczeniobiorca (osoba, która korzysta z przyznanego świadczenia)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - za klienta uznaje się osobę w wieku 15-30 lat, której przyznano pomoc w formie finansowej; - wskaźnik proporcji należy ustalić w odniesieniu do stanu (ilość klientów) <u>na dzień 30.11.2012 r.</u>; - informację dotyczącą spełniania kryterium należy zawrzeć w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.
<p><i>w odniesieniu do grupy osób w wieku 15-30 lat projekt przewiduje realizację instrumentu aktywizacji zawodowej w zakresie pracy, staży i praktyk w spółdzielniach socjalnych lub innych podmiotach. Instrument ma zastosowanie, jeżeli na etapie analizy predyspozycji i</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - kryterium dostępu WARUNKOWE! - informację dotyczącą spełniania kryterium należy zawrzeć w części 3.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

<p><i>potrzeb uczestnika projektu pracownik socjalny zdiagnozuje potrzebę zastosowania tego instrumentu oraz jeżeli pozwala na to budżet projektu</i></p>	
<p><i>grupa docelowa zaplanowana do objęcia wsparciem w ramach projektu systemowego jest skonsultowana z Powiatowym Urzędem Pracy działającym na obszarze powiatu, na którym realizowany jest projekt</i></p>	<p>- informację dotyczącą spełnienia kryterium dostępu należy zawrzeć w częściach 3.2 i 3.7 wniosku o dofinansowanie projektu, a także aneksie do porozumienia partnerskiego.</p>
<p><i>grupę docelową w projekcie, w co najmniej 10% stanowią osoby niepełnosprawne</i></p>	<p>- kryterium dostępu obliguje do uwzględnienia w grupie docelowej projektu co najmniej 10% osób niepełnosprawnych w odniesieniu do grupy docelowej ogółem; - informację dotyczącą procentu osób niepełnosprawnych objętych wsparciem należy uwzględnić w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
<p>Szczegółowe kryteria dostępu – ocena merytoryczna <i>PODDZIAŁANIE 7.1.2</i> Rozwój form aktywnej integracji oraz upowszechnianie aktywnej integracji i pracy socjalnej przez powiatowe centra pomocy rodzinie</p>	
<p><i>maksymalna liczba uczestników kontynuujących udział w projekcie systemowym nie przekracza 20% uczestników projektu ogółem w danym roku realizacji (z wyłączeniem osób kontynuujących naukę, osób niepełnosprawnych, usamodzielnianych wychowanków oraz rodzin, u których zastosowano instrument asystenta rodzinnego)</i></p>	<p>- kryterium dostępu oznacza, że w planowanej grupie docelowej można uwzględnić nie więcej niż 20% uczestników objętych wsparciem w ramach projektu systemowego w poprzednich latach; - udział procentowy osób kontynuujących należy określić w częściach 3.1.3 i 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
<p><i>ilość kontraktów socjalnych, indywidualnych programów zawartych lub realizowanych w ramach kontynuowanych projektów systemowych w 2013 r. nie jest mniejsza niż w 2012 r.</i></p>	<p>- kryterium dostępu oznacza, że w 2013 r. należy zawrzeć co najmniej taką ilość kontraktów socjalnych, indywidualnych programów, jak realizowanych w 2012 r., bez uwzględnienia osób kontynuujących udział w projekcie; - informację co do ilości uczestników kontynuujących udział, a także nowych należy uwzględnić w zapisach częściach 3.1.3 oraz 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
<p><i>projekt przewiduje objęcie zindywidualizowanym wsparciem osób w wieku 15-30 lat, przy czym udział tej grupy osób w projekcie jest co najmniej na poziomie odpowiadającym udziałowi tej grupy osób wśród klientów PCPR ogółem. Klientem pomocy społecznej w rozumieniu niniejszych kryteriów jest</i></p>	<p>- za klienta uznaje się osobę w wieku 15-30 lat, której przyznano pomoc w formie finansowej; - wskaźnik proporcji należy ustalić w odniesieniu do stanu (ilość klientów) na dzień 30.11.2012 r.; - informację dotyczącą spełnienia kryterium należy zawrzeć w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.</p>

<p>świadczeniobiorca (osoba, która korzysta z przyznanego świadczenia)</p>	
<p>w odniesieniu do grupy osób w wieku 15-30 lat projekt przewiduje realizację instrumentu aktywizacji zawodowej w zakresie pracy, staży i praktyk w spółdzielniach socjalnych lub innych podmiotach. Instrument ma zastosowanie jeżeli na etapie analizy predyspozycji i potrzeb uczestnika projektu pracownik socjalny zdiagnozuje potrzebę zastosowania tego instrumentu oraz jeżeli pozwala na to budżet projektu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kryterium dostępu WARUNKOWE! - informację dotyczącą spełniania kryterium należy zawrzeć w części 3.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
<p>grupa docelowa zaplanowana do objęcia wsparciem w ramach projektu systemowego jest skonsultowana z Powiatowym Urzędem Pracy działającym na obszarze powiatu, na którym realizowany jest projekt</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informację dotyczącą spełnienia kryterium dostępu należy zawrzeć w częściach 3.2 i 3.7 wniosku o dofinansowanie projektu, a także aneksie do porozumienia partnerskiego.
<p>projekt skierowany jest do osób niepełnosprawnych w proporcji co najmniej takiej samej jak proporcja osób niepełnosprawnych będących klientami danego PCPR w stosunku do ogólnej liczby wszystkich klientów danego PCPR (według stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - za klienta (ON) uznaje się osobę w wieku aktywności zawodowej, której przyznano pomoc w formie finansowej; - wskaźnik proporcji należy ustalać w odniesieniu do stanu (ilości klientów) <u>na dzień 30 listopada 2012 r.:</u> - informację dotyczącą spełnienia kryterium dostępu należy zawrzeć w częściach 3.1.3 i 3.2 wniosku.
<p>Ogólne kryteria horyzontalne</p>	
<p>zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wnioskodawca powinien zwrócić szczególną uwagę na to, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn; we wzorze Karty oceny merytorycznej znajdują się specjalne pytania szczegółowo sprawdzające tę kwestię; uznaje się, że projekt spełnia tę zasadę gdy uzyska minimum 2 odpowiedzi pozytywne w ramach 6 pytań. Projekty nie spełniające zasady będą odrzucane na tym etapie oceny merytorycznej. Podczas pisania wniosku o dofinansowanie zaleca się korzystanie z poradnika <i>Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL</i>; - jeśli projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, nie oznacza to automatycznej zgodności z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi; - projektodawca musi zapewnić możliwość udziału w projekcie osobom niepełnosprawnym; odpowiednie działania

	<p>należy wskazać w treści wniosku (np. miejsce realizacji projektu jest pozbawione barier architektonicznych, sprzęt używany w projekcie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, w projekcie będzie uczestniczyć asystent osoby niepełnosprawnej itp.);</p> <p>- przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych należy rozważyć wybór produktów zgodnych z zasadą Fair trade lub produktów ekologicznych.</p>
<p><i>zgodność z prawodawstwem krajowym</i></p>	<p>- projekt musi być zgodny z prawodawstwem dotyczącym wnioskodawcy oraz realizowanych przez niego w projekcie działań;</p> <p>- zapisy wniosku muszą być w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego);</p> <p>- w przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa.</p>
<p><i>zgodność ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL i właściwymi wytycznymi IZ PO KL w Systemie Realizacji PO KL</i></p>	<p>- projekt musi być zgodny ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL, w szczególności należy zwrócić uwagę, czy działania wpisują się w dany typ projektu (niektóre typy projektów są mocno sformalizowane i ich zakres regulują odpowiednie ustawy bądź rozporządzenia) oraz czy projekt skierowano do odpowiedniej grupy docelowej;</p> <p>- w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL określono również dopuszczalny poziom cross-finansingu w projekcie, co także jest przedmiotem weryfikacji tego kryterium.</p>
Ogólne kryteria merytoryczne	
- jakości projektu	
<p><i>wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej</i></p>	<p>- w części 3.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu należy zaznaczyć posiadanie lub nieposiadanie strategii rozwiązywania problemów społecznych (wymóg merytoryczny);</p> <p>- precyzyjne wskazanie problemu stanowi jeden z kluczowych czynników powodzenia projektu; jest punktem wyjścia do formułowania celu głównego i celów szczegółowych;</p> <p>- sytuacja problemowa ma być opisana szczegółowo, z uwzględnieniem sytuacji kobiet i mężczyzn oraz z użyciem aktualnych danych statystycznych, tj. pochodzących z okresu ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie) wraz z podaniem źródeł ich pochodzenia;</p> <p>- opis problemu powinien wskazywać co jest jego istotą, jaki jest jego zasięg oraz skutki a także, czy istnieje tendencja do jego pogłębiania się; należy także opisać, jak projekt wpłynie na zmiany tych tendencji;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - opis problemu wraz z danymi musi dotyczyć obszaru realizacji projektu wskazanego w pkt 1.9 wniosku; w opisie problemu należy uwzględnić specyfikę i sytuację na obszarze, na którym będzie udzielane wsparcie i zamieścić we wniosku dane dla tego właśnie obszaru oraz sytuację problemową w kontekście grupy docelowej, do której projekt będzie skierowany; - uzasadnienie potrzeby realizacji projektu powinno zawierać analizę sytuacji kobiet i mężczyzn - w punkcie 3.1.1 projektodawca powinien opisać również wpływ, jaki realizacja projektu może mieć na podmioty inne niż grupa docelowa, tzw. grupy interesariuszy; - właściwa analiza sytuacji problemowej powinna obejmować również konsultacje propozycji projektu w środowisku, w którym ma być realizowany, np. z lokalnymi organizacjami pozarządowymi, władzami samorządowymi, instytucjami szkoleniowymi, itp.
<p><i>wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - cel główny ma być swoistym rodzajem drogowskazu, czyli pozytywnym obrazem sytuacji problemowej i pożądanym stanem do osiągnięcia w przyszłości; - w punkcie 3.1.2 wniosku należy wskazać cel główny projektu, który powinien wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanego/ych problemu/ów, jaki/e projektodawca chce rozwiązać lub złagodzić dzięki realizacji projektu; cel musi więc wyływać z opisu problemu i być odpowiedzią na dany problem; - cel musi być sprecyzowany (w tym obszarowo), a jego osiągnięcie mierzalne przy pomocy odpowiednich wskaźników; - cel nie może być zbyt ogólny, gdyż musi być realny do spełniania, skonstruowany w oparciu o zasadę SMART; - cel główny i cele szczegółowe projektu powinny być spójne przede wszystkim z celami szczegółowymi dla PO KL, danego Priorytetu oraz ewentualnie z celami sformułowanymi w innych dokumentach o charakterze strategicznym w danym sektorze i/lub w danym regionie; - niedozwolone jest przepisywanie celu wprost z dokumentów programowych takich jak Szczegółowy Opis Priorytetów; - wskazane w pkt 3.1.3 cele szczegółowe powinny być tak skonstruowane, że ich osiągnięcie prowadziło do osiągnięcia celu głównego.
<p><i>adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - należy wskazać odpowiednie wskaźniki wymienione w rocznym bilansie realizacji projektu systemowego. Planowane do osiągnięcia wartości wskaźników powinny odnosić się do osób rozpoczynających udział w projekcie w okresie, do którego odnosi się wniosek o dofinansowanie; - główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny i cele szczegółowe projektu zostały zrealizowane, tj. kiedy

	<p>można uznać, że problem został rozwiązany (złagodzony), a projekt zakończył się sukcesem; w trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - w związku z powyższym nie jest wystarczającym określenie dla celu głównego jedynie wskaźnika dotyczącego liczby osób, które zakończyły udział w projekcie; - dla każdego wskaźnika należy określić na podstawie przeprowadzonej analizy problemu/problemów jego wartość obecną, czyli przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie danego celu; wartość obecna i docelowa wskaźników powinny odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i dotyczyć zakresu wsparcia projektowego; - w kolumnie piątej punktów 3.1.2 oraz 3.1.3 należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów poprzez ustalenie źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwości pomiaru; - techniki i metody mierzenia osiągnięcia celów powinny zostać opisane, o ile to możliwe, dla każdego celu osobno.
<p><i>opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - punkt 3.4 wniosku wypełniany jest tylko przez projektodawców, którzy wnioskują o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln złotych; - projektodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka; kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu oraz ponoszenia dodatkowych wydatków; - przede wszystkim należy opisywać ryzyko niezależne od projektodawcy, co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi wysokie prawdopodobieństwo; projektodawca powinien również opisać sytuacje dotyczące ryzyka, które jest zależne od podejmowanych przez niego działań, o ile uzna, że mogą one znacząco wpłynąć na realizację założeń projektu; - projektodawca powinien opisać działania, które zostaną podjęte w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka; działania te powinny być projektowane na podstawie wcześniej przeprowadzonej analizy ryzyka i stanowić sposób rozwiązywania problemów związanych z ryzykiem; - zalecane jest komplementarne przyjęcie strategii unikania oraz łagodzenia ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu; - w przypadku projektów partnerskich projektodawca może –

	<p>w ramach opisu działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka – zawrzeć informację, że realizacja tych działań lub części tych działań zostanie powierzona partnerowi/partnerom.</p>
<p><i>opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - w polu 3.2 wniosku należy opisać zarówno klientów, jak i otoczenie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Natomiast w tabeli w pkt. 3.2.1 wpisujemy klientów (w podziale na: bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i zatrudnionych), a otoczenie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym wykazujemy jako uczestników projektu, wyłącznie w sytuacji, gdy udzielone im wsparcie ma charakter bezpośredni i umożliwia zidentyfikowanie osoby, która je otrzymuje; - w przypadku kontynuacji działań wobec klienta lub powrotu klienta do projektu w następnym/kolejnym roku budżetowym klient nie jest traktowany jako nowa osoba obejmowana wsparciem, lecz jako kontynuująca udział w projekcie; - w polu 3.2 wniosku należy opisać osoby i/lub instytucje, które objęte zostaną wsparciem w ramach projektu oraz uzasadnić wybór konkretnej grupy spośród wskazanych potencjalnych grup w SzOP PO KL; - osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia istotnych dla projektu cech takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć; - projektodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia; - informacje nt. osób planowanych do objęcia wsparciem nie powinny się ograniczać tylko i wyłącznie do wskazania grup zapisanych w SzOP PO KL, powinny być znacznie bardziej szczegółowe; - w polu 3.2.1 należy wskazać liczbę uczestników projektu (nie dotyczy działań promocyjnych, informacyjnych i przedsięwzięć w których udział weźmie wiele osób np. festynów, ogólnodostępnego portalu internetowego) z uwzględnieniem wskazanych kategorii – projektodawca musi mieć na uwadze fakt, że od wszystkich osób wykazanych w polu 3.2.1 będzie musiał zebrać dane osobowe (po wcześniejszym uzyskaniu zgody uczestnika projektu) i wpisać je do systemu PEFS; - w przypadku, gdy nie jest możliwe zakwalifikowanie osoby/instytucji do żadnej z kategorii w polu 3.2.1 odpowiedni opis należy zamieścić w punkcie 3.2.
<p><i>uzasadnienie wyboru grupy docelowej</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - wybór grupy docelowej musi wynikać z diagnozy problemu uwzględniającej m.in. specyficzną sytuację płci w danym obszarze; - grupa musi być sprecyzowana ze względu na problemy, w których rozwiązaniu ma pomóc dofinansowanie projektu;

	<ul style="list-style-type: none"> - charakterystyka grupy docelowej powinna uwzględniać dane zawarte w uzasadnieniu realizacji projektu i wskazane w nim cechy grupy docelowej oraz problemy społeczne, które jej dotyczą; - należy wskazać cechy grupy docelowej i jej problemy/bariery w dostępie do danego typu wsparcia bez angażowania środków publicznych; - we wniosku muszą znaleźć się kryteria zapewniające udział wskazanej grupy docelowej w projekcie (kolejność zgłoszeń, jako jedyne bądź główne kryterium, nie będzie akceptowalna); - na ocenę tego kryterium w znaczący sposób wpływa prawidłowe zbadanie problemów grupy docelowej oraz właściwe dobranie celów projektu – tylko wtedy można ocenić dobór odpowiednich działań.
<p><i>sposób rekrutacji uczestników/ uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - opis sposobu rekrutacji powinien dokładnie określać procedury rekrutacyjne wraz z katalogiem przejrzystych kryteriów rekrutacji, także dotyczące dodatkowego naboru; - opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować zawierać wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów oraz technik i metod rekrutacji, dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu; - plan rekrutacji powinien być sporządzony z uwzględnieniem podziału ze względu na płeć; - nierzadko działania podejmowane w projekcie implikują kryteria rekrutacji umożliwiające dobór właściwych osób pod względem wiedzy, kwalifikacji, stanu zdrowia itp., dlatego też sposób rekrutacji, który zależy od wielu czynników, m.in. profilu grupy docelowej, musi być dostosowany do jej potrzeb i możliwości; - kryteria rekrutacji należy określać w sposób pozwalający na dokonanie naboru uczestników/uczestniczek projektu w przejrzysty sposób; - kryterium kolejności zgłoszeń nie może być jedynym sposobem na dobór uczestników/uczestniczek projektu i należy wskazać inne kryteria rekrutacji wraz z przyporządkowaniem im kolejności, wg której dobierani są uczestnicy/uczestniczki projektu.
<p><i>opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/ uczestniczek planowanym wsparciem projektowym</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - przy opisie barier należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają kobiety/mężczyzn do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają im udział w projekcie; - nie należy mylić barier utrudniających/ uniemożliwiających udział w projekcie z problemami grupy docelowej zidentyfikowanymi w analizie problemu; - barierami mogą być, np. konieczność opieki nad dzieckiem, praca w trybie zmianowym, problemy związane z dojazdem, niepełnosprawność fizyczna, brak dostępu do internetu itp.

	<p>- należy wskazać wiarygodne źródła pozyskiwania danych o skali zainteresowania planowanym wsparciem projektowym i opisać, w jaki sposób określone zostało zainteresowanie potencjalnych uczestników/uczestniczek projektem.</p>
<p><i>trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań</i></p>	<p>- w kolumnie drugiej „Nazwa zadania” punktu 3.3 wniosku należy wskazać poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu;</p> <p>- Zadaniemi w projekcie OPS i PCPR są m.in.: <i>aktywna integracja, zasiłki i pomoc w naturze, prace społecznie użyteczne, praca socjalna, działania o charakterze środowiskowym</i>;</p> <p>- w odniesieniu do każdego zadania merytorycznego należy opisać ile osób i należących do jakich kategorii grup docelowych zostanie objętych daną formą wsparcia. Należy wskazać, które zadania będą realizowane w partnerstwie oraz które mogą być realizowane poprzez zlecenie organizacji pozarządowej realizacji programu aktywności lokalnej). Szczegółowe informacje na temat podziału zadań między projektodawcę a partnera należy umieścić w punkcie 3.7;</p> <p>- w przypadku zadania aktywnej integracji należy w projekcie odrębnie oszacować:</p> <ul style="list-style-type: none"> o liczbę osób, które będą objęte kontraktami socjalnymi, o liczbę osób, które będą objęte programami aktywności lokalnej, o liczbę osób, które będą objęte programem integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych; <p>- wszystkie instrumenty aktywnej integracji w ramach tych narzędzi są traktowane łącznie jako zadanie aktywna integracja, natomiast osobnymi zadaniami w projekcie, jak i w budżecie są zasiłki i pomoc w naturze, praca socjalna czy działania środowiskowe;</p> <p>- zgodność kolejności zadań wskazanych w pkt. 3.3 wniosku z kolejnością zadań znajdujących się w Szczegółowym budżecie, Budżecie i Harmonogramie realizacji projektu zapewniana jest automatycznie przez Generator Wniosków Aplikacyjnych;</p> <p>- opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy, z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację;</p> <p>- w przypadku szkoleń konieczne jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji (m.in. miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji kursu, warunki do jego rozpoczęcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia, kadra zaangażowana, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom, itp.);</p> <p>- planowane zadania powinny być efektywne, tj. zakładać</p>

	<p>możliwie najkorzystniejsze efekty ich realizacji przy określonych nakładach finansowych i racjonalnie ulokowane w czasie, tak by nie podnosić kosztów stałych projektu np. poprzez jego nieuzasadnione wydłużanie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - projektodawca powinien pamiętać o logicznym powiązaniu zidentyfikowanego problemu i wynikającego z niego celu z zadaniami, których realizacja doprowadzi do jego osiągnięcia; ocena tego punktu uwzględnia trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów, specyficznych potrzeb grupy docelowej oraz obszaru na jakim realizowany jest projekt; - zadania w których udział brać będzie grupa docelowa muszą mieć przypisaną ilość osób (nie dotyczy działań promocyjnych, informacyjnych i przedsięwzięć w których udział weźmie wiele osób np. festynów, ogólnodostępnego portalu internetowego); - w przypadku projektów partnerskich w pkt. 3.3 wniosku należy wskazać i opisać również zadania, za których realizację odpowiedzialny będzie/będą w całości lub częściowo partner/partnerzy; do tych zadań projektodawca powinien odnosić się w punkcie 3.7 wniosku Opis sposobu zarządzania projektem, opisując rolę partnerów, w tym podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności lidera i partnerów w realizacji projektu; - harmonogram realizacji działań musi być realny i logiczny; - w harmonogramie należy podzielić zadania (w miarę możliwości) na etapy; - podczas oceny sprawdzana jest spójność opisu działań z zamieszczonym harmonogramem.
<p><i>opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - produkty określają „dobra i usługi”, które powstaną w wyniku zadań realizowanych w ramach projektu; - w kolumnie trzeciej punktu 3.3 należy wskazać produkty, które zostaną wytworzone w wyniku realizacji planowanych zadań, jak również określić odpowiednie wskaźniki, które będą mierzyły stopień osiągnięcia wskazanych produktów; - w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej należy wskazać produkty, których nie udałoby się osiągnąć bez nawiązania współpracy ponadnarodowej; - produkty oraz wskaźniki służące ich pomiarowi, powinny być zgodne z regułą SMART; - w tej części wniosku należy również wskazać, w jaki sposób i z jaką częstotliwością wskaźniki produktu będą mierzone, a techniki i metody pomiaru wskaźników powinny zostać szczegółowo opisane, o ile to możliwe dla każdego wskaźnika osobno.
<p><i>opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - w kolumnie pierwszej pkt. 3.5 wniosku nie można przyjąć innego sposobu jej wypełnienia niż któryś z niżej

<p><i>osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL</i></p>	<p>wymienionych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wybór efektu realizacji danego Priorytetu PO KL z listy rozwijanej, albo • wpisanie celu szczegółowego określonego dla danego Priorytetu zgodnie z jego brzmieniem w PO KL (jeżeli osiągnięcie celu głównego i planowanych do osiągnięcia w jego ramach wskaźników nie przyczynia do osiągnięcia oczekiwanego efektu realizacji danego Priorytetu PO KL) • wpisanie celu określonego dla danego Działania PO KL zgodnie z jego brzmieniem w SzOP PO KL (jeżeli osiągnięcie celu głównego i planowanych do osiągnięcia w jego ramach wskaźników nie przyczynia do osiągnięcia oczekiwanego efektu ani celu szczegółowego realizacji danego Priorytetu PO KL) <p>- w kolumnie drugiej punktu 3.5 wniosku należy wskazać, w jaki sposób realizacja projektu wpisze się w założenia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i przyczyni się (w stopniu zależnym od skali wsparcia przewidzianego w projekcie) do realizacji jego zakładanych efektów (lub celów) wpisanych w kolumnie pierwszej punktu 3.5 wniosku; opis oddziaływania projektu nie może być tożsamy z zapisami SzOP PO KL.</p>
<p><i>wartość dodana projektu</i></p>	<p>- wartość dodaną projektu, która wynika z ogólnego opisu projektu i zazwyczaj związana jest z osiągnięciem dodatkowych wskaźników lub produktów, nie wynikających bezpośrednio z celów projektu i z realizowanych w jego ramach zadań, należy wskazać w pkt. 3.5;</p> <p>- mogą ją stanowić rezultaty nieosiągalne bez udziału środków z Europejskiego Funduszu Społecznego, jej charakter zależny jest ściśle od projektu i środowiska, w jakim ma być realizowany</p> <p>- przez wartość dodaną można rozumieć w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osiągnięcie wskaźników lub produktów innych niż wskaźniki lub produkty osiągnięte w ramach dotychczasowych działań realizowanych bez wsparcia EFS, które są mierzalne – należy wówczas wykazać związek między tymi wskaźnikami lub produktami a dodatkowym wsparciem z EFS, • osiągnięcie dodatkowych wskaźników, takich jak wyższe lub uzupełniające kwalifikacje, potwierdzone stosownym świadectwem lub dyplomem (jeżeli uzyskanie tych kwalifikacji nie jest przewidziane w projekcie tzn. nie jest elementem realizowanych w projekcie zadań i ich etapów, jak również ich wydanie nie zostało przewidziane w budżecie projektu), • utworzenie dodatkowej liczby nowych miejsc pracy,

	<ul style="list-style-type: none"> • dostarczenie usług, które byłyby nieosiągalne bez wsparcia z EFS (nieuwzględnionych w dotychczas oferowanych w ramach środków publicznych), • przedsięwzięcia, które są uzupełnieniem dotychczasowej polityki o nowe, innowacyjne elementy, • wsparcie dotychczasowej działalności projektodawcy, która bez EFS zostałaby poważnie ograniczona lub przełożona w czasie, • inwestycje w takie zadania, których nie udało się zrealizować przy wykorzystaniu wyłącznie środków krajowych, • kompleksowe wsparcie ukierunkowane na rozwiązanie problemów niewynikających bezpośrednio z sytuacji na rynku pracy, • świadczenie usług o wysokiej jakości, które bez EFS nie mogłyby zostać wdrożone.
- beneficjenta	
<i>doświadczenie projektodawcy/ partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć</i>	<p>- należy wskazać stan spełnienia wymogu organizacyjnego. Jeżeli wymóg nie jest spełniony należy przedstawić informację o przyczynach jego niespełnienia, możliwościach jego spełnienia i sposobie osiągnięcia wymaganego zatrudnienia. Informacje te będą podstawą podjęcia decyzji przez IP w uzgodnieniu z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej;</p> <p>- jeżeli IP wyda zgodę na rozpoczęcie/kontynuację projektu systemowego mimo niespełnienia wymogu organizacyjnego przez beneficjenta (na podstawie danych uprzednio przekazanych przez beneficjenta), w tej części wniosku powinna znaleźć się informacja o tym, że projekt systemowy jest realizowany za zgodą IP;</p> <p>- w pkt. 3.6 wniosku należy wykazać doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeżeli występują) w realizacji podobnych przedsięwzięć zbieżnych z zakresem projektu; doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS będzie stanowiło dodatkowy atut projektodawcy;</p> <p>- należy opisać wszystkie projekty aktualnie realizowane i zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (jeżeli takie były realizowane), wskazując m.in. cele projektu, wielkość grupy docelowej, wartość projektu, okres realizacji oraz podając informację, czy zostały osiągnięte zakładane rezultaty (wskaźniki pomiaru celu głównego i celów szczegółowych projektu);</p> <p>- w przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie – wszystkie powyższe dane powinny być przedstawione również dla partnerów w takim zakresie,</p>

	<p>w jakim uczestniczą oni w realizacji zadań w ramach projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - projektodawca powinien również przedstawić informacje potwierdzające potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów; ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu).
<p><i>sposób zarządzania projektem</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - w części 3.7 wniosku o dofinansowanie projektu należy wykazać, czy zostało podpisane porozumienie z powiatowym urzędem pracy określające zasady współpracy w zakresie realizacji zadań na rzecz aktywnej integracji; - w punkcie 3.7 wniosku należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów i wykonawców (jeżeli występują); - jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca wskazuje także, jakie zasoby ludzkie, organizacyjne lub techniczne zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych w pkt 3.3 (o ile partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby); - ocenie podlega struktura zespołu projektowego oraz wzajemne powiązania pomiędzy jego członkami; - projektodawca powinien wskazać konkretne metody i techniki zarządzania jakie będą wykorzystywane w projekcie oraz opis sposobu podejmowania decyzji; - przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na: <ul style="list-style-type: none"> ➤ uwzględnienie informacji na temat zarządzania personelem (m.in. zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn), komunikacją, dostawami, czasem, kosztami oraz zmianami w projekcie, ➤ wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie, ➤ aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt (tj. np. czy na potrzeby i na czas realizacji projektu w strukturze organizacyjnej projektodawcy utworzona zostanie dodatkowa jednostka organizacyjna, czy też zadania związane z realizacją projektu będzie wykonywać już istniejąca jednostka organizacyjna lub jednostki organizacyjne);
<p><i>zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - w punkcie 3.7 wniosku należy opisać jakie zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu; - dotyczy to w szczególności sprzętu, jaki planowany jest do zakupienia ze środków projektu, przy czym zaleca się także – dla właściwej oceny zasobów technicznych beneficjenta lub

	<p>partnerów – wykazanie zaplecza technicznego, jakie będzie użytkowane do celów projektu, a które nie jest planowane do zakupienia ze środków projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - opisując jaka kadra zaangażowana będzie w realizację projektu w szczególności należy przedstawić kluczowe stanowiska i ich rolę (zakres zadań wykonywanych przez poszczególnych członków personelu wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności jego zaangażowania) w projekcie oraz wzajemne powiązania personelu projektu (podległość, nadrzędność); - przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu projektodawca nie może posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami, np. „koordynator szkoleń posiada wieloletnie doświadczenie w danej dziedzinie”, czy „projektodawca zapewni wysoko wykwalifikowany personel”, należy podać natomiast syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym istotnym z punktu widzenia projektu, z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności; - jeżeli w chwili złożenia wniosku nie wiadomo kto będzie zaangażowany w jego realizację, należy podać opis wymagań, które muszą spełniać kandydaci do pełnienia wskazanych w projekcie funkcji.
<p><i>działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - w punkcie 3.7 wniosku należy opisać działania, jakie będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników/uczestniczek; - ocena i monitoring projektu i jego uczestników/uczestniczek oznacza bieżące weryfikowanie postępu projektu w celu uzyskania informacji, czy dotrzymywany jest harmonogram realizacji projektu, czy wsparcie udzielane jest założonej w projekcie grupie docelowej i czy ponoszone wydatki są zgodne z założeniami budżetu projektu, również w odniesieniu do czasu trwania projektu.
<p><i>uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - w punkcie 3.7 wniosku należy umieścić informację na temat sposobu wyboru partnerów do projektu (dotyczy tylko wyboru partnera, w tym partnera niepublicznego przez beneficjenta z sektora finansów publicznych).
<p><i>rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - należy wskazać, za realizację których zadań (lub ich części) odpowiedzialni będą partnerzy z uwzględnieniem klarownego opisu podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności lidera i partnerów w realizacji projektu; - projektodawca wskazuje także, jakie zasoby ludzkie, organizacyjne lub techniczne zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych w pkt 3.3 (o ile partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby); - w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianego do realizacji w partnerstwie w pkt 3.7 musi być

	<p>zawarta informacja, że projektodawca i partnerzy przygotowali projekt wspólnie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - zamieszczony opis powinien być oparty o prezentację planowanych do realizacji zadań, przedstawioną w punkcie 3.3, jak również zgodny z harmonogramem realizacji projektu i budżetem oraz zapisami umowy partnerskiej; - w przypadku planowania zlecenia realizacji zadań lub istotnej ich części, konieczne jest wskazanie zadań, które zostaną zlecone oraz przyczyn, z jakich realizacja części projektu jest zlecana; należy w tej sytuacji pamiętać o przestrzeganiu przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- finansowania projektu	
<p><i>koszty bezpośrednie</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - w zadaniu aktywna integracja, należy wpisać koszt wsparcia wynikający z przemnożenia liczby osób objętych kontraktami, programami aktywności lokalnej lub programami integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych przez kalkulowane kwoty wsparcia określone przez beneficjenta zgodnie z Zasadami np. 20 osób objętych kontraktami socjalnymi (20 x 6 000,00 zł = 120 000,00 zł.) oraz 20 objętych programem aktywności lokalnej (20 x 4 000,00 zł. = 80 000,00 zł.). Podajemy łączną kwotę ryczałtową¹ - 200 tys. zł. <p>W tym zadaniu ujmowane są również koszty ubezpieczenia zdrowotnego – w przypadku opłacania składek przez OPS za osobę wyrejestrowaną z PUP i uczestniczącą w projekcie. Kwota opłacana za ubezpieczenie zdrowotne jest częścią kwoty na osobę w projekcie ale nie stanowi instrumentu aktywnej integracji.</p> <p>Możliwe jest również wyliczenie budżetu według kosztów rzeczywistych (nieryczałtowych) – na zasadach ogólnych jak dla projektów konkursowych, tj. ze szczegółowym pokazaniem kosztów projektu. W takim przypadku nie obowiązują limity na osobę określone w niniejszych zasadach.</p> <p>W zadaniu należy również wykazać wydatki objęte regułą cross- financingu, w przypadku gdy beneficjent zakłada ich poniesienie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - w zadaniu praca socjalna - należy wpisać, koszty wynagrodzenia pracowników pomocy społecznej bezpośrednio realizujących działania z zakresu aktywnej integracji w ramach realizacji projektu, wynikające z dodatkowych zadań oraz koszt zatrudnienia dodatkowego pracownika socjalnego lub doradcy ds. osób niepełnosprawnych (wszystkie składniki wynagrodzenia z wyjątkiem składki pracodawcy na PFRON). W kosztach tych można również wpisać koszt wyposażenia

¹ Kwoty tej nie należy rozumieć jako kwoty ryczałtowej, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL (Podrozdział 4.2)*. Jej rozliczenie następuje na zasadach ogólnych, na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.

	<p>stanowiska pracy oraz koszty działania (np. koszt przejazdu) pracownika/pracowników socjalnych i innych (prowadzących działania indywidualne lub programy) realizujących bezpośrednio działania na rzecz uczestników projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - w zadaniu zasiłki i pomoc w naturze - należy wpisać koszty zasiłków i pomocy w naturze, skalkulowanych zgodnie z liczbą osób, które będą uczestniczyć w realizacji projektu oraz dofinansowanie z PFRON; - w zadaniu działania o charakterze środowiskowym – m.in. koszty spotkań, edukacji obywatelskiej, imprez związanych np. z realizacją programów aktywności lokalnej oraz inne wydatki związane z integracją społeczną; - w zadaniu prace społecznie użyteczne – koszty realizacji prac społecznie użytecznych, w tym ze środków Funduszu Pracy, zgodnie z niniejszymi Zasadami; - w zadaniu zarządzanie projektem – m.in. wynagrodzenie koordynatora projektu koszty komunikowania się z klientami pomocy społecznej, zakup sprzętu i wyposażenia na potrzeby projektu. <p>W przypadku gdy którakolwiek z kategorii kosztów w ramach budżetu szczegółowego objęta jest regułą cross-finansingu lub stanowi zadanie zlecone w ramach projektu należy odznaczyć odpowiednie pole na formularzu.</p>
<p><i>niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - ponoszone wydatki muszą być konieczne do właściwej realizacji projektu; - stawki muszą być określone na poziomie rynkowym a jeśli są one wyższe należy to uzasadnić; - wysokość wydatków należy zaplanować zgodnie z <u>KATALOGIEM KOSZTÓW DLA TOWARÓW I USŁUG TYPOWYCH DLA PROJEKTÓW SYSTEMOWYCH REALIZOWANYCH W RAMACH PRIORYTETU VII PO KL</u> (stanowiący załącznik nr 4); - wydatki niewiążące się z opisanymi wcześniej działaniami nie zostaną uznane za kwalifikowane.
<p><i>racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - projektodawca, tworząc budżet projektu, musi zaplanować wszystkie wydatki zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami (tj. w sposób racjonalny i efektywny) i w oparciu o rozeznanie rynku (w szczególności w przypadku wydatków o wartości powyżej 20 tys. zł netto); - projektodawca powinien dążyć do osiągnięcia rezultatów jak najniższym kosztem; - w przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, pomimo braku wskazania w Wytocznych ograniczenia ich wysokości, wysokość ta nie może być kształtowana dowolnie; dozwolone jest jedynie nieznaczne zwiększenie odsetka kosztów pośrednich w porównaniu z procentem tych kosztów

	określonym dla ryczału.
<i>kwalityfikowalność wydatków</i>	- kwalifikowalność wydatków jest oceniana na podstawie Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2011 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
<i>zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>	- wysokość kosztów zarządzania musi być zgodna z limitem określonym w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL; - wysokość kosztów zarządzania projektem podlega ocenie, która obejmuje w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> ➤ zasadność i racjonalność poniesienia kosztów zarządzania w wysokości wskazanej we wniosku o dofinansowanie w zależności od stopnia złożoności projektu i okresu jego realizacji; ➤ zasadność i racjonalność wydatków związanych z zatrudnieniem personelu zarządzającego projektem, w tym liczby i charakteru zadań wykonywanych przez ten personel; ➤ adekwatność i niezbędność dla osiągnięcia celów projektu poniesienia wydatków na działania informacyjno-promocyjne w zależności od specyfiki projektu.
<i>prawidłowość sporządzenia budżetu projektu</i>	- poszczególne elementy Budżetu projektu należy uzupełnić po wypełnieniu szczegółowego budżetu projektu, z którego do Budżetu projektu automatycznie przeniesione zostaną odpowiednie dane wraz z wartościami przypadającymi na poszczególne lata realizacji projektu; - budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego, który obejmuje przedstawienie kosztów kwalifikowanych w podziale na koszty bezpośrednie i koszty pośrednie; - projektodawca powinien zwrócić szczególną uwagę na właściwe (zgodne z Zasadami finansowania PO KL) sporządzenie uzasadnienia/metodologii wyliczania kosztów pośrednich; - w przypadku realizacji projektu w partnerstwie, projektodawca wskazuje, w których z ujętych w Szczegółowym budżecie projektu zadań, wydatki będą ponosili jego partnerzy. W sytuacji, w której ciężar finansowy realizacji całego zadania leży po stronie jednego partnera, projektodawca przy nazwie zadania wskazuje nazwę (pełną lub skróconą) partnera odpowiedzialnego za jego sfinansowanie. Jeśli dane zadanie budżetowe zawiera wydatki partnera jedynie w części lub też jego finansowanie jest podzielone pomiędzy podmioty realizujące projekt, każda pozycja budżetowa powinna zostać przypisana do konkretnego podmiotu, odpowiedzialnego za poniesienie wskazanego w niej wydatku, poprzez ujęcie nazwy (pełnej lub skróconej) tego podmiotu. Obowiązek ten nie dotyczy lidera projektu, gdyż przyjmuje się, iż niewskazanie

	w budżecie podmiotu odpowiedzialnego za poniesienie wydatku z danej pozycji budżetowej lub całego zadania, jest równoznaczne z uznaniem, iż koszt ten ponosić będzie lider.
--	---