



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Przygotowanie projektów

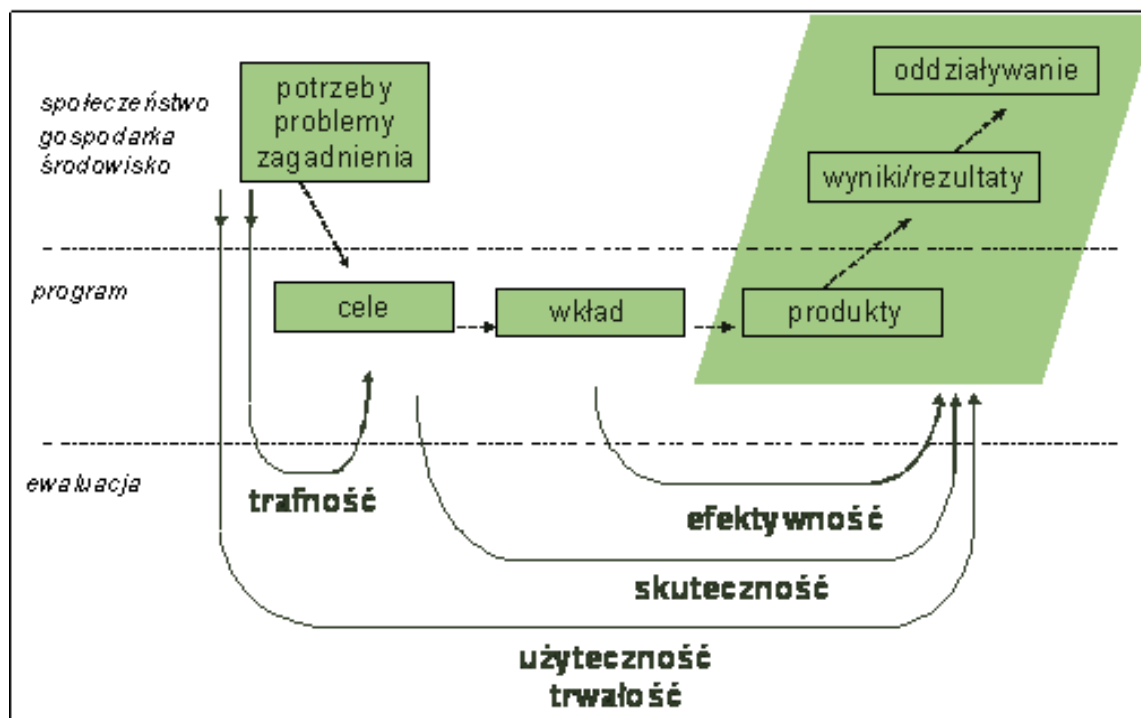
Opracowanie: Małgorzata Rulińska

Łódź, 17 września 2018 r.

Logika projektu

	Opis	Wskaźniki	Źródła weryfikacji	Założenia i ryzyko
Cel główny				
Cele szczegółowe				
Rezultaty				
Produkty				
Działania		Środki i nakłady	Koszty działań	

Logika interwencji



Logika interwencji

Należy pamiętać o logice interwencji:

Problem – cel – rezultaty - produkty – zadania – budżet

- W projekcie trzeba wykazać spełnienie polityk horyzontalnych;
- Budżet musi być spójny z opisem zadań, potrzeb, oczekiwań i barier, a przede wszystkim wydatki muszą być niezbędne do osiągnięcia celu;
- Należy wykazać się dobrą znajomością grup docelowych;
- Opis zadań powinien być spójny z harmonogramem.

Cel projektu

Projekt > odpowiedź na 10 pytań

- Dla kogo?
- Dlaczego?
- Co?
- W jaki sposób?
- Z jakim skutkiem?

- Kto? Z kim?
- Kiedy?
- Gdzie?

- Za ile?

Cel projektu

CEL POWINIEN BYĆ:

- **S**pecific (konkretny)
- **M**easurable (mierzalny)
- **A**ceptable (akceptowalny)
- **R**ealistic (realistyczny)
- **T**imed (terminowy)

- **SMART (ang.) - sprytny**

Zasada CREAM

Wskaźniki określone w projekcie/programie powinny spełniać warunki reguły CREAM, czyli powinny być:

- **Precyzyjne** – jasno zdefiniowane i bezsporne (C – clear);
- **Odpowiadające przedmiotowi** pomiaru i jego oceny (R – relevant);
- **Ekonomiczne** – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E – economic);
- **Adekwatne** – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu
(A –adequate);
- **Mierzalne** – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M – monitorable).

Wskaźniki rezultatu i produktu

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

Wskaźniki rezultatu i produktu

- **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
- **Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.
- **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. zakończeniu udziału osób / podmiotów w projekcie
- **Wskaźniki rezultatu długoterminowego** – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia

Zasady doboru wskaźników

Wskaźniki kluczowe oraz wskaźniki produktu specyficzne dla programu zamieszczane są w dokumencie PO (dla głównych typów projektów oraz w SZOOP (dla wszystkich typów projektów, jako wskaźniki uzupełniające i doprecyzowujące) oraz podlegają monitorowaniu na wszystkich poziomach wdrażania KPO/RPO.

Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, zastosowanie przez IZ **wskaźników w celach informacyjnych**. Dane nt. realizacji takich wskaźników są pozyskiwane z poziomu projektu w procesie monitorowania, ale poziom ich wykonania w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z beneficjentem.

Przykładowe wskaźniki i ich pomiar

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, które uzyskały kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu

Źródło danych do pomiaru wskaźnika

1. Zaświadczenie z PUP 2. Karta odwiedzin pracodawców 3. Lista Uczestników szkolenia w projekcie 4. Oświadczenie o podjęciu szkolenia po projekcie 5. Kopia umowy o pracę / zlecenie / dzieło 6. Wyciąg z rejestru podmiotów prowadzących działalność gospodarczą

Sposób pomiaru wskaźnika

ad. 1, 2, 4-6: UP dostarczy do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie ad. 3 trener dostarczy do 4 dni po zakończeniu szkolenia

Odpowiedzialny: specjalista ds monitoringu i ewaluacji

Przykładowe wskaźniki i ich pomiar

- Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie

Źródło danych do pomiaru wskaźnika – 1.oświadczenia UP, 2.zaświadczenia z rejestru bezrobotnych, 3.zaśw. od pracodawców o planowanym zwolnieniu, 4.listy obecności na zajęciach, IPD.

Sposób pomiaru: ad. 1-3 na etapie rekrutacji, ad.4 na każdym zajęciach.

Odpowiedzialny: koordynator

Przykładowe wskaźniki i ich pomiar

- **Liczba osób pracujących, łącznie z pracującymi na własny rachunek po opuszczeniu Programu;**

Źródła: 1) oświadczenia, 2) kopie umów o pracę/zlecenie/wydruk z działalności gospodarczej

Sposób: ad1) na etapie rekrutacji ad 2) do 4 tyg. po opuszczeniu projektu.

Odpowiedzialny: koordynator

Przykładowe wskaźniki i ich pomiar

- **Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu Programu, w tym:**

1) L.os. bezrob. (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w Programie;

2) Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w Programie;

3) Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w Programie

Źródła: 1) oświadczenia, 2) kopie dokumentów nadających kwalifikacje

Sposób: ad1) na etapie rekrutacji, ad2) do 4 tyg. po zakończeniu projektu.

Odpowiedzialny: koordynator

Wskaźniki dz. 8.2

Proszę podać źródła informacji i sposoby pomiaru:

REZULTATU

- Liczba osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) – dz.8.2.1
- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu dz. 8.2.2

PRODUKTU

- Liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie

Dz.8.2.1

- Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie
- Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie

Dz. 8.2.2

- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
- Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie

Grupy docelowe

W kontekście grupy docelowej należy:

- opisać kogo obejmujemy wsparciem w ramach projektu,
- wskazać istotne cechy grupy docelowej (osób i/lub podmiotów), która zostanie objęta wsparciem - w opisie należy uwzględnić zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- opisać jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu – w opisie należy uwzględnić zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w tym tzw. **bariery równościowe**.
- opisać sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteria rekrutacji, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (standard informacyjno – promocyjny, cyfrowy, szkoleniowy)

Grupy docelowe

W zakładce *Grupy docelowe* należy nazwać oraz opisać **osoby lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem w ramach projektu.**

W oparciu o dane ogólnodostępne (w zależności od specyfiki wsparcia w konkursie/naborze np. GUS, WUP) oraz ewentualnie dane własne należy wskazać istotne cechy uczestników.

Wnioskodawca musi udowodnić że zna grupę docelową i będzie mógł ją efektywnie wesprzeć.

Opis grupy docelowej musi być **spójny z planowanym wsparciem charakterystycznym dla danego konkursu/naboru i dotyczyć terenu, na którym realizowany będzie projekt** (np. całego województwa, poszczególnych powiatów).

Grupy docelowe

Przy opisie grupy docelowej należy posługiwać się aktualnymi danymi statystycznymi wraz z podaniem źródeł ich pochodzenia.

Jako aktualne dane statystyczne należy rozumieć dane **pochodzące z okresu ostatnich trzech lat** w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie, tj. np. jeżeli wniosek składany jest w 2018 roku dane statystyczne mogą pochodzić z okresu 2015-2018 z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności należy posiłkować się najbardziej aktualnymi danymi, tj. z roku złożenia wniosku o dofinansowanie lub z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Grupy docelowe

W przypadku, gdy w odniesieniu do danej sytuacji problemowej dostępne są tylko dane **z lat wcześniejszych wnioskodawca może** z nich skorzystać, wskazując we wniosku o dofinansowanie, że bardziej **aktualne dane nie są dostępne.**

W sytuacji realizacji **badań własnych** należy zwięźle przedstawić podstawowe informacje na ich temat takie jak:

- zastosowana metoda badawcza,
- okres w jakim je zrealizowano,
- wielkość i charakterystyka grupy badanej,
- teren z którego pochodzili respondenci,
- zakres badania,
- czy badanie zrealizował wnioskodawca czy je zlecił.

Grupy docelowe dz. 8.2.1

1. osoby w wieku 30 lat i więcej pozostające bez pracy (bezrobotne i bierne zawodowo), które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- osoby w wieku 50 lat i więcej
- osoby długotrwale bezrobotne
- kobiety
- osoby z niepełnosprawnościami
- osoby o niskich kwalifikacjach

2. Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do grup wymienionych w pkt. 1 (udział tej grupy nie może przekroczyć 20% ogólnej liczby osób bezrobotnych objętych wsparciem)

2. w przypadku uruchomienia ukierunkowanych schematów mobilności transnarodowej:

- osoby bezrobotne i bierne zawodowo
- pracodawcy krajowi oraz pracodawcy z Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Szwajcarii

Grupy docelowe dz. 8.2.2

1. osoby w wieku 30 lat i więcej pozostające bez pracy (bezrobotne i bierne zawodowo), które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- osoby w wieku 50 lat i więcej
- osoby długotrwale bezrobotne
- kobiety
- osoby z niepełnosprawnościami
- osoby o niskich kwalifikacjach

2. Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do grup wymienionych w pkt. 1 (udział tej grupy nie może przekroczyć 20% ogólnej liczby osób bezrobotnych objętych wsparciem)

Potrzeby, oczekiwania i bariery

Należy również wskazać **skalę zainteresowania udziałem w projekcie** i podać, jak oszacowana została wielkość grupy docelowej.

Należy uzasadnić liczebność grupy docelowej i poszczególnych grup osób w jej ramach (np. osób 50+, osób o niskich kwalifikacjach), podać wiarygodne źródła danych o skali zainteresowania i opisać, w jaki sposób zostało ono określone wśród potencjalnych uczestników/uczestniczek.

Należy udowodnić, że istnieje faktyczne zapotrzebowanie na oferowane wsparcie.

Opis barier

Barьеры uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają w nim udział.

Barьеры i powiązane z nimi potrzeby i oczekiwania:

- 1) **bariera finansowa** - kursy są płatne, ponadto w przypadku małych miast i wsi dochodzą koszty związane z dojazdem do najbliższego ośrodka oferującego przydatne szkolenia, brak środków na założenie działalności gospodarczej, **stąd potrzeba i oczekiwanie** zagwarantowania bezpłatnego wsparcia oraz zwrotów za dojazdy, dodatków szkoleniowych, stypendiów stażowych i dotacji na rozpoczęcie dz.gosp.
- **Dowód:** budżet WoD, lista zwrotów za dojazdy, udzielonych dodatków szkoleniowych i dotacji, umowy uczestnictwa

Opis barier

2) bariera dostępu do kompleksowego wsparcia w pobliżu miejsca zamieszkania, **stąd potrzeba i oczekiwanie** na taką ofertę.

Dowód: wydruk oferty dla UP na etapie promocji

3) bariera równościowa – stereotypowe postrzeganie roli K i M na rynku pracy, **stąd potrzeba** wolnego od stereotypów wsparcia co zapewni monitorowanie i informowanie realizatorów o konieczności stosowania zasady równych szans K i M, w tym wolnego od stereotypów przekazu słownego i wizualnego.

Dowód: notatka służbowa sporządzona przez koordynatora a podpisana przez realizatorów wsparcia, raport z monitoringu zajęć

Opis barier

4) bariery dostępu dla osób niepełnosprawnych, stąd potrzeba uniwersalnego planowania, w tym zagwarantowania w razie konieczności pomieszczeń bez barier architektonicznych, wydruku materiałów większą czcionką dla niedowidzących, czy zastosowania innych udogodnień w ramach zmian we wniosku o dofinansowanie i premiowania ON na etapie rekrutacji.

Dowód: raport z rekrutacji wraz z kryteriami wyboru, ankieta z pytaniami o potrzebę racjonalnych usprawnień, gdy osoba poda, że jest ON.

Opis barier

5) niski poziom wiary we własne siły, brak umiejętności autoprezentacji, stąd potrzeba zorganizowania warsztatów z tego zakresu

Dowód: raport na rozpoczęcie projektu, program warsztatów.

6) mała elastyczność na rynku pracy i słabe dostosowanie do zmieniających się jego wymagań osób o niskich kwalifikacjach, osoby te oczekują głównie na ciekawe kursy zawodowe dające szansę na zatrudnienie i/lub staże podwyższające poziom doświadczenia zawodowego

Dowód: na zakończenie ankieta satysfakcji z form wsparcia.

Opis barier

7) brak umiejętności ON do wyznaczania i realizowania celów życiowych, stąd oczekiwanie pomocy w tym zakresie i potrzeba zorganizowania coachingu.

Dowód: raport ogólny coacha czy udało się wyznaczyć i osiągnąć cele coachingowe

Sposób rekrutacji

W zakładce *Rekrutacja uczestników* należy opisać, w jaki sposób zrekrutowana będzie odpowiednia grupa uczestników projektu. Opis rekrutacji powinien być szczegółowy i musi zawierać:

- planowane **działania informacyjno-promocyjne** dostosowane do specyfiki, potrzeb i możliwości grupy docelowej;
- założenia **procedury rekrutacyjnej**, w tym: czas i miejsce rekrutacji, dokumenty, które będą wymagane na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu, zasady tworzenia list rezerwowych, wskazanie osoby odpowiedzialnej/osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie procesu rekrutacji.

Sposób rekrutacji

Należy podać **opis i uzasadnienie technik i metod rekrutacji** dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu oraz jakie działania zostaną podjęte w **sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji** założonej liczby uczestników projektu.

Sposób rekrutacji zależy od wielu czynników, m.in. profilu grupy docelowej i musi być **dostosowany do jej potrzeb i możliwości**.

Dlatego np. spotkania rekrutacyjne dla osób pracujących powinny być organizowane poza godzinami ich pracy - wieczorem bądź w weekendy, a przyjmowanie zgłoszeń do projektu wyłącznie za pośrednictwem Internetu może być sposobem nietrafionym w przypadku szkolenia dla długotrwale bezrobotnych osób z terenów wiejskich, dla których dostęp do sieci internetowej może być ograniczony.

Sposób rekrutacji

Istotne jest również określenie katalogu dostępnych, przejrzystych i mierzalnych **kryteriów rekrutacji**, z podziałem na **formalne i merytoryczne**.

Należy także wskazać, na podstawie jakich dokumentów źródłowych będą kwalifikowani uczestnicy/uczestniczki do projektu (**co będzie potwierdzało spełnienie przez nich kryteriów rekrutacji**).

Opisane we wniosku **potrzeby, oczekiwania i bariery uczestników projektu** powinny korespondować z opisem sposobu ich rekrutacji.

Opisując kryteria rekrutacji **nie można ograniczać się do kolejności zgłoszeń**, jako jedyne, bądź kluczowego czynnika decydującego o przyjęciu danego uczestnika do projektu.

Sposób rekrutacji

Należy wskazać inne kryteria i przyporządkować im określoną kolejność, wg której dobierani będą uczestnicy projektu.

Jednocześnie opis kryteriów rekrutacji powinien uwzględniać liczbę osób z poszczególnych grup docelowych, które mają zostać zrekrutowane i objęte wsparciem w ramach projektu.

W rekrutacji należy uwzględnić **zasadę równych szans i niedyskryminacji** oraz **zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** i **zasadę równości szans kobiet i mężczyzn**.

Analiza ryzyka

Zakładka *Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu* jest aktywna do wypełnienia tylko, jeśli wnioskujesz o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln złotych.

Można zastosować dowolną metodę analizy ryzyka, ważne żeby właściwie je ocenić i odpowiednio zaplanować projekt w tym zakresie.

Aby dokonać opisu ryzyka we wniosku, należy wybrać z listy nazwę wskaźnika rezultatu i wypełnić pola: *Opis sytuacji*, *Sposób identyfikacji*, *Zapobieganie* i *Minimalizowanie*.

Analiza ryzyka

Opis sytuacji - należy zidentyfikować wszystkie sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu z punktu 3.1.2. Należy wskazać poszczególne rodzaje ryzyka, które mogą wystąpić w projekcie i stopień ich ewentualnego wpływu na osiągnięcie założeń projektu.

Opisujemy wyłącznie ryzyko które jest:

- niezależne od wnioskodawcy i
- co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi wysokie prawdopodobieństwo.

Nie opisujemy sytuacji niezależnych od działań wnioskodawcy, ale mało prawdopodobnych (np. utrudnienie lub uniemożliwienie osiągnięcia założeń projektu na skutek klęski żywiołowej).

Analiza ryzyka

Sposób identyfikacji – należy wskazać, w jaki sposób zidentyfikowano sytuacje zajścia ryzyka opisane w polu opisowym. Ich wystąpienie jest sygnałem do zastosowania odpowiedniej strategii zarządzania ryzykiem. Identyfikacja wystąpienia sytuacji ryzyka może być dokonana np. poprzez:

- analizę wyjściowych założeń projektu i porównywanie ich z rzeczywistymi efektami działań;
- zbieranie informacji o ryzyku w projekcie;
- porównywanie danych dotyczących zakończonej realizacji podobnych projektów w przeszłości;
- weryfikowanie poprawności założeń projektu przyjętych na etapie jego planowania.

Analiza ryzyka

Zapobieganie – należy wskazać działania, jakie wnioskodawca podejmie w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa wystąpienia sytuacji ryzyka.

Minimalizowanie – należy wskazać działania, jakie wnioskodawca podejmie, jeśli nie zdoła zapobiec sytuacji ryzyka i ono wystąpi; co zrobi, by zminimalizować jego skutki.

Analiza ryzyka

Możliwe jest przyjęcie następujących strategii reagowania na ryzyko:

- **unikanie (zapobieganie)** - opracowanie założeń projektu w sposób pozwalający na eliminację ryzyka i zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założonych celów szczegółowych (np. zwiększenie dostępnych zasobów lub posługiwanie się wypróbowanymi sposobami realizacji projektu);
- **transfer** - przeniesienie zarządzania ryzykiem na inny podmiot;

Analiza ryzyka

- **łagodzenie (minimalizowanie)** - zmniejszenie prawdopodobieństwa i minimalizowanie ewentualnych skutków wystąpienia ryzyka poprzez zaplanowanie odpowiednich działań, strategia polega w tym przypadku na przygotowaniu planu łagodzenia ryzyka i monitorowaniu działań realizowanych na podstawie tego planu. Podjęcie określonych działań może wiązać się ze zmianą harmonogramu realizacji projektu, budżetu projektu oraz struktury zarządzania projektem;
- **akceptacja** - przyjęcie ryzyka i ponoszenie skutków jego wystąpienia, które może być związane ze zmianą metod zarządzania projektem lub zabezpieczeniem rezerwowych zasobów.

Spójność zadań

Nazwa zadania - zadanie powinno obejmować logicznie powiązany zestaw działań dotyczących danej formy wsparcia (np. Poradnictwo zawodowe, Pośrednictwo pracy, Realizacja szkolenia, Adaptacja pomieszczeń dla nowej grupy przedszkolnej).

Zadania powinny być spójne ze sobą oraz z innymi elementami wniosku (w tym harmonogramem, budżetem, opisem potrzeb) oraz wykonalne (możliwe do zrealizowania) w ramach zasobów, dostępnych w trakcie realizacji projektu.

Zadania powinny być ułożone chronologicznie, według kolejności ich realizacji w projekcie.

Spójność zadań

Szczegółowy opis zadania - powinien obejmować uzasadnienie potrzeby i planowany sposób jego realizacji, ze wskazaniem działań na rzecz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym wyrównywania szans kobiet.

Planując zadania należy zapewnić mechanizmy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i **opisać je w punkcie 3.5 wniosku o dofinansowanie**, np. zastosowanie projektowania uniwersalnego, zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zapewnienie dostępności produktów projektu, uzasadnienie braku zasady dostępności w przypadku gdy produkt nie będzie spełniał kryterium dostępności, konsultowanie projektów rozwiązań/modeli ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami, itp.

Spójność zadań

Opis planowanych zadań powinien być możliwie dokładny.

Należy w nim uwzględnić w szczególności:

- osoby odpowiedzialne za realizację zadań,
- warunki do rozpoczęcia wsparcia,
- planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia jego realizacji,
- miejsce i formę prowadzenia zajęć/szkoleń/ badań,
- liczbę edycji kursów, liczbę grup, liczbę osób objętych poszczególnymi formami wsparcia,
- planowane harmonogramy szkolenia z liczbą godzin szkoleniowych,
- planowaną liczbę godzin szkoleń/badań,
- zaangażowaną kadre,
- ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom.

Spójność zadań

Planowane zadania powinny być również efektywne, tj. zakładać 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. Informacje dotyczące zaangażowanej kadry powinny uwzględniać **kompetencje/doświadczenie/wykształcenie tej kadry adekwatne do przewidzianego wsparcia.**

Spójność zadań

Należy przyporządkować wszystkie adekwatne wskaźniki produktu oraz rezultatu do zadań, o ile mają bezpośredni związek z danym zadaniem, tj. realizacja zadania ma bezpośredni wpływ na dany wskaźnik.

Wartość wskaźnika dla zadania nie musi być równa wartości docelowej - powinna określać, jaka wartość danego wskaźnika będzie zrealizowana w danym zadaniu - wskaźnik może powtarzać się zatem w ramach kilku zadań.

Suma wartości danego wskaźnika z kilku zadań nie musi stanowić wartości ogółem.

Spójność zadań

Jeżeli zadanie jest **rozliczane kwotą ryczałtową**, należy dodać z listy wskaźniki będące podstawą do rozliczenia kwoty ryczałtowej, wskazać ich wartość docelową, jaka powinna obrazować wykonanie założeń zadania, którego dany wskaźnik dotyczy. Aby wybrane wskaźniki stanowiły podstawę do rozliczenia kwoty ryczałtowej należy zaznaczyć checkbox *Kwoty ryczałtowe*, a następnie określić:

- dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie wniosku o płatność,
- dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie kontroli projektu.

Spójność zadań

Jeśli projekt realizowany będzie w formule partnerskiej, należy przypisać partnerów do poszczególnych zadań.

Opis zadań powinien być zgodny z harmonogramem realizacji projektu oraz postanowieniami porozumienia albo umowy o partnerstwie, dostarczanych nie później niż na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

Jest on też podstawą struktury budżetu - przyporządkowania zadań lub kosztów do poszczególnych partnerów i wnioskodawcy.

Harmonogram projektu

Harmonogram realizacji projektu ma formę wykresu Gantta, obejmującego miesiące realizacji projektu.

Harmonogram umożliwia pokazanie w przejrzysty sposób rozkładu realizacji poszczególnych zadań i ich etapów w czasie.

W ramach każdego zadania należy określić jego poszczególne **etapy**. Etap traktujemy jako zakres poszczególnych działań do wykonania w ramach zadania, a nie jako zadanie czy wydatek do poniesienia. Jeżeli w projekcie przewidywane jest do realizacji kilka szkoleń lub kilka edycji tych samych szkoleń, każda edycja powinna zostać przedstawiona w harmonogramie jako osobny etap.

Okres realizacji poszczególnych etapów zadania powinien mieścić się we wskazanym okresie realizacji całego zadania.

Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Potencjał finansowy Wnioskodawcy/partnerów - uznaje się, że możliwość zapewnienia płynnej obsługi finansowej istnieje, jeśli Wnioskodawca oraz ewentualni partnerzy krajowi, ponoszący w danym projekcie wydatki z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości lub **za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.**

Wymóg spełniania powyższego kryterium dotyczy wszystkich Wnioskodawców (nie dotyczy Wnioskodawców składających wnioski w trybie pozakonkursowym) **za wyjątkiem jednostek sektora finansów publicznych.**

Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu).

Polega ona na porównaniu rocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami Wnioskodawcy albo - w przypadku projektów partnerskich - z rocznymi łącznymi obrotami Wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) za poprzedni zamknięty rok obrotowy.

W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) **należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.**

Potencjał wnioskodawcy i partnerów

W sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner) funkcjonuje **krócej niż rok**, jako obrót powinien on wskazać **wartość właściwą dla typu podmiotu** (jedną z trzech opisanych poniżej) odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął.

Podczas oceny potencjału finansowego nie można pominąć obrotu podmiotu, który, mimo że funkcjonuje krócej niż rok, wykazał dane za zamknięty rok obrotowy i którego wydatki ujęto w budżecie.

Nie jest, bowiem konieczne, aby okres, którego te dane dotyczą trwał pełnych 12 miesięcy. Istotne jest natomiast, aby kończył się on w momencie zamknięcia roku obrotowego podmiotu.

Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Jednocześnie, 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 podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć **wartość przychodów** (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w poprzednim roku przez danego Wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy).

Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Potencjał kadrowy Wnioskodawcy/partnerów – należy określić czy już posiadany potencjał kadrowy (**osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu**) będzie mógł być wykorzystywany do realizacji projektu.

Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych **na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z Wnioskodawcą**, np. w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy współpracy, a nie tych, które Wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować, ponieważ w takich przypadkach może obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych). Jeśli to możliwe, należy wskazać konkretne osoby z imienia i nazwiska, które będą zaangażowane w realizację projektu.

Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Dla każdej z wymienionych osób należy opisać :

- sposób zaangażowania/oddelegowania do projektu (liczba godzin/ilość dni w tygodniu)
- oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.

Posiadany potencjał kadrowy może być wykazany jako wkład własny w projekcie, o ile ten wkład jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Potencjał techniczny Wnioskodawcy/partnerów – należy opisać potencjał techniczny, w tym **sprzęt i warunki lokalowe** Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Nie dotyczy to potencjału technicznego, jakiego wnioskodawca nie posiada, a dopiero planuje zakupić ze środków projektu, ani potencjału, który nie będzie wykorzystywany do realizacji projektu.

Posiadany potencjał techniczny, może być wykazany, jako wkład własny w projekcie, o ile ten wkład jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*

Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Potencjał społeczny Wnioskodawcy/partnerów – odnosi się do dotychczasowej działalności i jej rezultatów:

- **w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,**
- **na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie w ramach projektu,**
- **na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.**

Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Należy opisać efekty dotychczas zrealizowanych przez wnioskodawcę (i partnerów) różnego rodzaju przedsięwzięć - projektów/działań/akcji na rzecz społeczności, czy współpracy z innymi organizacjami/institucjami publicznymi (a nie jedynie projektów realizowanych przy udziale środków funduszy strukturalnych). Dotyczy to również przedsięwzięć aktualnie realizowanych i zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie.

W opisie należy jednak uwzględnić przede wszystkim **przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem planowanego do realizacji projektu** (pod względem obszaru, grupy docelowej, planowanych zadań itp.).

Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Doświadczenie w obszarze wsparcia oznacza, że należy posiadać doświadczenie w realizacji zadań w obszarze działań, których dotyczy projekt. Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie projektu dotyczący aktywizacji zawodowej nie może wykazywać jako doświadczenia realizacji działań w innym obszarze, np. w prowadzeniu żłobka.

Doświadczenie na rzecz grupy docelowej oznacza, że należy posiadać doświadczenia w realizacji działań na rzecz danej grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu. Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie kierowany do osób bezrobotnych, powinien wykazać efekt dotychczas zrealizowanych przez siebie działań na rzecz tej grupy docelowej.

Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Doświadczenie na terytorium realizacji projektu oznacza, że należy precyzyjnie i jednoznacznie wykazać posiadane doświadczenie w realizacji działań na określonym terytorium (województwa lub określonych powiatów), którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

Najlepiej, żeby powyższe przesłanki były spełnione łącznie.

Sposób zarządzania projektem

Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na:

- to, czy proponowany sposób zarządzania projektem jest adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację;
- opis, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn;
- podział ról i zadań w zespole zarządzającym;
- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie (pozwalające na ocenę szybkości procesu decyzyjnego oraz sposobu uwzględnienia kluczowych podmiotów biorących udział w realizacji projektu, m.in. poprzez wykorzystanie odpowiednich mechanizmów komunikacji);

Sposób zarządzania projektem

- wskazanie kadry zarządzającej;
- wskazanie miejsca biura projektu;
- kwestię zarządzania projektem w ramach struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt (tj. np. czy na potrzeby i na czas realizacji projektu w strukturze organizacyjnej Wnioskodawcy utworzona zostanie dodatkowa jednostka organizacyjna, czy też zadania związane z realizacją projektu będzie wykonywać już istniejąca jednostka organizacyjna lub jednostki organizacyjne, czy też wiedza i doświadczenie poszczególnych osób w strukturze zarządzania jest adekwatna i zapewnia osiągnięcie zakładanych w projekcie celów).

Sposób zarządzania projektem

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 i formy jego zaangażowania) w projekcie oraz **wzajemne powiązania personelu projektu** (podległość, nadrzędność).

Należy podać syntetyczną informację o **doświadczeniu zawodowym posiadanej kadry istotnym z punktu widzenia projektu**, z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności oraz najważniejszych kwalifikacji wymaganych na danym stanowisku pracy.

Jeśli jest to możliwe, należy wskazać konkretne osoby (z imienia i nazwiska), które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem.

Budżet zadaniowy

Budżet projektu przedstawiany jest w formie **budżetu zadaniowego**.
Przedstawia się w nim koszty kwalifikowalne projektu w podziale na:

- **koszty bezpośrednie** obejmujące koszty realizacji zadań merytorycznych oraz
- **koszty pośrednie**, tj. koszty administracyjne związane z obsługą projektu, których katalog został wskazany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

W ramach kosztów bezpośrednich nie można wykazać żadnego kosztu z kategorii kosztów pośrednich!

Budżet zadaniowy

Koszty pośrednie rozliczane są następującymi stawkami ryczałtowymi:

- a) **25 % kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. zł włącznie,
- b) **20 % kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. zł włącznie,
- c) **15 % kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. zł włącznie,
- d) **10 % kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. zł.

Podstawą wyliczenia limitu kosztów pośrednich jest wartość kosztów bezpośrednich.

Budżet zadaniowy

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z realizacją projektu, w szczególności:

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

b) koszty zarządu

c) koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki

d) koszty obsługi księgowej

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

Budżet zadaniowy

- f)** wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g)** działania informacyjno-promocyjne projektu
- h)** amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu,
- i)** opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j)** koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k)** koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,

Budżet zadaniowy

- l)** koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m)** koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n)** koszty ochrony,
- o)** koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p)** koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Uproszczone metody rozliczania

W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:

- a) stawki jednostkowe**, w tym godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, z wyłączeniem osób wskazanych w kosztach pośrednich lub godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, liczona jako iloraz ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1720 godzin,
- b) kwoty ryczałtowe**, których suma w projekcie nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub wezwania do złożenia wniosku dotyczącego projektu pozakonkursowego.

Stawki jednostkowe

Stawką jednostkową jest stawka dla danego towaru lub usługi określona w:

- a) Wytycznych lub
- b) innych wytycznych horyzontalnych lub
- c) aktach delegowanych KE (zgodnie z art. 14 ust. 1 rozporządzenia EFS) lub
- d) regulaminie konkursu lub
- e) dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.

Kwoty ryczałtowe

Kwotą ryczałtową jest określona w umowie o dofinansowanie kwota uzgodniona na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań.

Uproszczone metody rozliczania

Biorąc pod uwagę fakt, że w przypadku kwot ryczałtowych rozliczenie następuje na podstawie osiągniętych rezultatów, **zaleca się, aby projekt rozliczany kwotami ryczałtowymi podzielony był na kilka zadań – kamieni milowych/etapów.**

W zależności od rodzaju projektu, takie etapy mogą uwzględniać, np. **podział na grupy uczestników (jedna kwota dotyczy danej grupy a nie wszystkich uczestników projektu), na lata (jedna kwota dotyczy krótszego okresu niż cały okres realizacji projektu), czy formę wsparcia (jedna kwota dotyczy jednej formy wsparcia a nie całej ścieżki dla danego uczestnika).**

Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie, uwzględniających powyższą rekomendację pozwoli na **zminimalizowanie ryzyka** niekwalifikowalności wydatków, jakie niesie binarne (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”) rozliczanie kwot ryczałtowych.

Wkład własny

Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu).

Wkład niepieniężny

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

Wkład niepieniężny

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w tym podrozdziale,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,

Wkład niepieniężny

- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie,
- f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r. poz. 2147, z późn. zm.) – aktualnym 73 w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,

Wkład niepieniężny

g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),

h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa na kolejnych slajdach.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

Wkład niepieniężny

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),

Wkład niepieniężny

c) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,

d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

Wkład niepieniężny

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z funduszy strukturalnych lub FS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym beneficjenta, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

**Kwota
dofinansowania dla
projektu z funduszy
oraz innych
środków
publicznych
(krajowych)**

≤

**Rzeczywiste
całkowite wydatki
kwalifikowalne**

-

**Wkład
niepieniężny**

Cross-financing

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS wydatki objęte cross-financingiem są kwalifikowalne w wysokości wynikającej z PO lub SZOOP.

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Cross-financing

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Pozyskiwanie środków trwałych

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie **zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych** lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem **najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody** (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto.

Pozyskiwanie środków trwałych

Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu uwzględnia w szczególności:

- a) okres realizacji projektu,
- b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych,
- c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.

Pozyskiwanie środków trwałych

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
- b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Pozyskiwanie środków trwałych

Wydatki mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych bezpośrednio powiązanych z przedmiotem projektu, a **także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta** opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby projektu.

Pozyskiwanie środków trwałych

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych **wykorzystywanych w celu wspomagania procesu wdrażania projektu** o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości **odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu.**

Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, **proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.**

Pozyskiwanie środków trwałych

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu są wykorzystywane po zakończeniu realizacji projektu **na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.**

Pozyskiwanie środków trwałych

Wydatki poniesione na zakup **używanych środków trwałych** oraz wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Zatrudnianie personelu

Personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione oraz wolontariusze.

Wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- a) **obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości** prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- b) **łącznie zaangażowanie** zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie.**

Zatrudnianie personelu

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1449).

Zatrudnianie personelu

W ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są:

- a) wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
- b) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
- c) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- d) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,

Zatrudnianie personelu

- e) koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
- i. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz
 - ii. zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, oraz
 - iii. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.

Zatrudnianie personelu

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta **nie może być osobą prawomocnie skazaną** za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.

Stawki wynagrodzenia personelu

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich **wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta** poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

Ponadto stawki te muszą się mieścić w ramach stawek rynkowych obowiązujących w danym konkursie/naborze.

Stawki wynagrodzenia personelu

Poziom stawki jest ściśle powiązany z zadaniami do wykonania np. jeśli ktoś jest światowej sławy ekspertem, lecz decyduje się na pracę w projekcie w charakterze trenera podstaw przedsiębiorczości, kwalifikowana będzie stawka przysługująca trenerowi z tego tematu.

W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od stawek rynkowych obowiązujących na danym terenie, jeśli wymagane jest pozyskanie eksperta z zewnątrz o wysokich kwalifikacjach np. jeśli realizowany jest projekt PO WER z komponentem ponadnarodowym, wtedy niezbędne jest dodatkowe uzasadnienie pod budżetem szczegółowym.

Zatrudnianie personelu

Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej $\frac{1}{2}$ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.

W ramach projektu mogą być kwalifikowalne **koszty delegacji służbowych** oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Zatrudnianie personelu – stosunek pracy

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Tym samym, **nie jest możliwe angażowanie pracownika beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego**, z wyjątkiem umów w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła. Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu.

Zatrudnianie personelu – stosunek pracy

W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- a) pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- b) okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie;
- c) zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

Zatrudnianie personelu – stosunek pracy

Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. na $\frac{1}{2}$ etatu, $\frac{1}{4}$ etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile:

- a) zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,
- b) zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,

Zatrudnianie personelu – stosunek pracy

c) wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji, o której mowa w lit. b, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

Zatrudnianie personelu – stosunek pracy

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również **nagrody** (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie, o ile są spełnione łącznie następujące warunki:

- a) nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
- b) nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
- c) nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników,
- d) nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

Zatrudnianie personelu – stosunek pracy

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być również **dodatki do wynagrodzeń**, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, przy czym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu rozliczanego w ramach projektu.

Zatrudnianie personelu – stosunek pracy

Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną następujące warunki:

- a) możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy,
- b) dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,
- c) dodatek został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego,

Zatrudnianie personelu – stosunek pracy

d) dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,

e) dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania do projektu,

f) wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt. Dodatki są kwalifikowalne **do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego** wraz ze składnikami z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

Ocena projektów dz. 8.2.1

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW NA ETAPIE OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ – KRYTERIA DOSTĘPU

- Dany podmiot występuje tylko raz w ramach danego konkursu
- Wnioskodawca zakłada w projekcie udział wyłącznie osób zamieszkujących na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA 3). Wykaz obszarów słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA 3) będzie stanowił załącznik do regulaminu konkursu
- Nie więcej niż 20% osób bezrobotnych wspieranych w projekcie stanowią bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat, którzy nie znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, a udzielone im wsparcie będzie prowadziło do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji.

Ocena projektów dz. 8.2.1

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW NA ETAPIE OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ – KRYTERIA DOSTĘPU

- Minimalny poziom wkładu własnego 15%
- Projekt zakłada minimalny poziom kryterium efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do:
 - osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji, w tym osób w wieku 50 lat i więcej, kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób długotrwale bezrobotnych, osób z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3 - co najmniej 42%,
 - osób nienależących do ww. grup – co najmniej 52%.
- odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału w projekcie współfinansowanym ze środków EFS podjęli zatrudnienie w oparciu o stosunek pracy lub podjęli działalność gospodarczą w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie

Ocena projektów dz. 8.2.1, 8.2.2

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW NA ETAPIE OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ – KRYTERIA DOSTĘPU

- Projekt zakłada identyfikację potrzeb każdego uczestnika
- W przypadku realizacji szkoleń ich efektem jest nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* z dnia 18 maja 2017 r.
- Podmioty realizujące usługi szkoleniowe są wpisane do RSI
- Projekt zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach wsparcia CT 9 w RPO
- **Dz. 8.2.2 dodatkowo:** Projekt wynika z obowiązującego i pozytywnie zweryfikowanego przez IZ RPO Wł programu rewitalizacji oraz jest zlokalizowany na obszarze rewitalizacji.

Ocena projektów dz. 8.2.1

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW NA ETAPIE OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ – KRYTERIA PREMIUJĄCE

- Przynajmniej 50% uczestników projektu biorących udział w szkoleniach uzyska kwalifikacje (2 pkt)
- Wnioskodawca zakłada w projekcie udział osób w wieku 50 lat i więcej na poziomie co najmniej 60% ogólnej liczby wszystkich uczestników projektu (3 pkt)
- Wnioskodawca zakłada w projekcie udział osób z niepełnosprawnościami na poziomie co najmniej 10% ogólnej liczby wszystkich uczestników projektu (3 pkt)
- Projekt zakłada aktywizację zawodową w obszarze srebrnej gospodarki lub w obszarze specjalizacji regionalnych (3 pkt).

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 to zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy.
- Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych mają zastosowanie do projektów wyłonionych w wyniku konkursów lub wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, ogłoszonych po dniu, od którego zmienione Wytyczne są stosowane.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- Głównym celem standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020 jest zapewnienie, osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie:
 - udziału
 - użytkowania
 - zrozumienia
 - komunikowania się
 - skorzystania z ich efektów.
- Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności – jest dyskryminacją.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- W przypadku dofinansowania gotowych projektów (to znaczy na przykład już wcześniej zaprojektowanych budynków), o ile nie jest możliwa ich modyfikacja zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, instytucja podejmująca decyzję lub będąca stroną umowy zapewnia ich realizację w sposób dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- **Wszystkie nowe produkty projektów** (zasoby cyfrowe, środki transportu, i infrastruktura) finansowane ze środków polityki spójności są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych (przebudowa, rozbudowa) zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji. Decyzje w tej sprawie podejmuje IZ lub instytucja będąca stroną umowy (na przykład na podstawie opisu dostępności inwestycji).

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.
- W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie lub wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tysięcy złotych brutto.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami), wydatki na zapewnienie w projekcie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu.
- W związku z tym nie są one traktowane jako mechanizm racjonalnych usprawnień i limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika nie obowiązuje.
- W przypadku pojawienia się osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień dla personelu projektu – mechanizm racjonalnych usprawnień jest zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- **STANDARD SZKOLENIOWY – PLANOWANIE WSPARCIA**
- Osoby niewidome, słabowidzące i głuchoniewidome mogą wymagać następujących usprawnień:
 - wprowadzenia elementów kontrastowych i wypukłych,
 - zakupu i instalacji programów powiększających, mówiących, drukarek Braille’a,
 - stworzenia wersji materiałów projektowych drukowanych w alfabecie Braille’a lub powiększonej czcionce,
 - tłumacza-przewodnika osoby z trudnościami w widzeniu i jednocześnie słyszeniu,
 - psa asystującego/psa przewodnika, itp.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- **STANDARD SZKOLENIOWY – PLANOWANIE WSPARCIA**
- Osoby z niepełnoprawnością ruchową mogą wymagać następujących usprawnień:
 - zmiany miejsca realizacji projektu na miejsce dostępne dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, montażu podjazdów, platform, krzesełek dźwigowych, wind i podnośników,
 - transportu na miejsce udzielenia usługi,
 - wsparcia osoby w dotarciu na miejsce realizacji projektu oraz w korzystaniu z usług oferowanych w projekcie realizowane przez osobę znającą specyfikę osób z trudnościami w poruszaniu się, przemieszczaniu.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- **STANDARD SZKOLENIOWY - INFORMACJA O PROJEKCIE**

- Materiały informacyjne o projekcie i dokumenty rekrutacyjne są przygotowane w sposób dostępny i są udostępniane co najmniej w wersji elektronicznej.
- Komunikacja na linii beneficjent – uczestnik/-czka projektu jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby komunikacji (na przykład z wykorzystaniem telefonu, e-maila, spotkania osobistego lub przez osobę trzecią na przykład opiekuna, członka rodziny).
- Informacja o projekcie (w tym o dostępności budynku/miejsca), w którym realizowane będzie wsparcie i dostępności biura projektu jest umieszczana na dostępnej (to znaczy zgodnej ze standardem cyfrowym) stronie internetowej. Może to być strona internetowa beneficjenta lub innej instytucji z którą beneficjent współpracuje.
- Formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji zawierają, co najmniej jedno pytanie o specjalne potrzeby uczestnika/czki projektu.

STANDARZY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- **STANDARD INFORMACYJNO-PROMOCYJNY**
- W działaniach informacyjno-promocyjnych nie wykorzystuje się przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w artykule 7 rozporządzenia ogólnego, takie jak: płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, wiek lub orientację seksualną. Tam gdzie jest to zasadne należy różnicować tematykę przekazu i sposoby komunikacji w zależności od oczekiwanych potrzeb odbiorców.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- STANDARD TRANSPORTOWY - INFRASTRUKTURA KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ
- Do wejść do budynków użyteczności publicznej powinny być doprowadzone utwardzone dojścia o szerokości minimalnej 150 cm, przy czym co najmniej jedno dojście powinno zapewniać osobom z niepełnosprawnościami dostęp do budynku.
- Jeżeli wejście do budynku nie jest przystosowane dla OzN (w tym przede wszystkim z niepełnosprawnością ruchową i osób poruszających się na wózku) należy na nim umieścić oznaczenia kierunku, w którym znajduje się najbliższe przystosowane wejście.
- W budynku publicznym, co najmniej jedno z ogólnodostępnych pomieszczeń higieniczno-sanitarnych powinno być przystosowane dla OzN, przy czym dopuszczalnym jest stosowanie pojedynczego ustępu dla osób z niepełnosprawnościami bez przedziałka oddzielającego od komunikacji ogólnej. Oznacza to, że wejścia do toalet mogą być bezpośrednio z korytarzy, pasaży, galerii, holi, itp.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- **STANDARD CYFROWY**

- Treści nietekstowe, takie jak zdjęcia, rysunki, schematy, wykresy, animacje, nagrania dźwiękowe, kontrolki formularzy i elementy interfejsu graficznego, posiadają tekst alternatywny. Tekst ten zawiera wszystkie informacje, które mogą być istotne dla użytkownika, na przykład opis okolicy widocznej na zdjęciu, listę osób widocznych na zdjęciu, dane widoczne na wykresie.
- Należy unikać stosowania mechanizmów CAPTCHA.
- Nagrania dźwiękowe zawierające wypowiedzi ludzi (przemówienia, wykłady, wywiady) trzeba uzupełnić o plik tekstowy zawierający te same informacje. Taki dokument powinien być pełną transkrypcją nagrania, uzupełnioną o informacje o istotnych dźwiękach (oklaski, śmiech, odgłosy tła).

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- **STANDARD CYFROWY**

- Do multimediiów zawierających zmieniający się obraz (animacja, wirtualny spacer, film promocyjny) należy dodać audiodeskrypcję. O zasadach tworzenia audiodeskrypcji można przeczytać w części poświęconej multimediom.
- Kolor nie jest wykorzystywany jako jedyny wizualny sposób przekazywania informacji, wskazywania czynności do wykonania, sygnalizowania, że konieczna jest reakcja użytkownika, wyróżniania elementów wizualnych. Informacje przekazywane za pomocą koloru muszą być dodatkowo udostępnione także w inny sposób, na przykład w treści tekstowej, w tekście alternatywnym lub programistycznie. Przykładowo, błędnie wypełnione pola formularza nie mogą być jedynie oznaczone kolorem (na przykład czerwonym), dodatkowo przy każdym takim polu należy umieścić tekstowy komunikat o błędzie.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- **STANDARD CYFROWY**

- Cały serwis i wszystkie jego funkcje obsługiwane są za pomocą klawiatury lub interfejsu klawiatury. Można więc użyć alternatywnej klawiatury. Jeśli jakąś funkcję można wykonać przy pomocy myszy lub jakiegoś innego urządzenia wskazującego, to należy zapewnić, by można ją było wykonać również za pomocą klawiatury.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

- **STANDARD ARCHITEKTONICZNY – KOMUNIKACJA POZIOMA BUDYNKU**
- Szerokość ciągów komunikacyjnych (korytarzy) jest uzależniona od natężenia ruchu osób i wynosi odpowiednio:
 - 180 cm – w przypadku stałego ruchu dwukierunkowego,
 - 150 cm – w przypadku częstego ruchu dwukierunkowego,
 - 120 cm – w przypadku rzadkiego ruchu dwukierunkowego, oraz z zastrzeżeniem, iż taka szerokość korytarza jest dopuszczalna tylko w przypadku kiedy stanowi drogę ewakuacyjną przeznaczoną do ewakuacji nie więcej niż 20 osób.

STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014-2020

STANDARD ARCHITEKTONICZNY – KOMUNIKACJA POZIOMA BUDYNKU

- Szerokość ciągów komunikacyjnych oblicza się proporcjonalnie do liczby osób mogących przebywać jednocześnie na danej kondygnacji budynku, przyjmując co najmniej 60 cm na 100 osób, lecz nie mniej niż 140 cm. Szerokość ciągów komunikacyjnych należy mierzyć po odjęciu przestrzeni zajmowanej przez meblowanie znajdujące się na danym ciągu komunikacyjnym oraz w pobliżu miejsc siedzących, również po odjęciu przestrzeni zajmowanej przez nogi osób siedzących.
- W przypadku ciągów komunikacyjnych o szerokości mniejszej niż 180 cm, maksymalnie co 25 metrów należy projektować miejsca umożliwiające minięcie się dwóch wózków. Szerokość takiej przestrzeni powinna wynosić minimum 180 cm, a jej długość minimum 200 cm. Poszerzanie przestrzeni nie jest konieczne, jeżeli długość korytarza nie przekracza 50 m.

Standard minimum równości szans K i M

- Standard minimum składa się z **5 kryteriów oceny**, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.
- Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są **co najmniej 3 punkty**). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z **odrzuconiem wniosku lub skierowaniem go do negocjacji**(w przypadku projektów konkursowych) lub zwróceniem go do uzupełnienia (w przypadku projektów pozakonkursowych). Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Standard minimum równości szans K i M

- Każde kryterium oceny w standardzie minimum jest oceniane niezależnie od innych kryteriów oceny. Nie zwalnia to jednak od wymogu zachowania **logiki konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu**. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu zostanie wykazane np. że zdiagnozowane bariery równościowe w danym obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu dotyczą kobiet, natomiast we wskaźnikach zostanie zapisany podział na płeć ze wskazaniem na zdecydowanie większy udział mężczyzn we wsparciu, to osoba oceniająca może taki projekt skierować do uzupełnienia (tylko w przypadku projektów pozakonkursowych) albo negocjacji lub obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny - w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku o dofinansowanie projektu.

Standard minimum równości szans K i M

- **Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:**
 - profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),
 - zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.
- W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Standard minimum równości szans K i M

- **Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny - Kryterium nr 2 i 3 są alternatywne:**
 1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) **barier równościowych** w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. **(0-1 pkt)**.
- Oznacza to, że w treści wniosku o dofinansowanie powinny znaleźć się zapisy potwierdzające, że w obszarze tematycznym i/lub zakresie realizacji projektu występują/nie występują nierówności uwarunkowane płcią. Wymaga to od osób przygotowujących wnioski o dofinansowanie analizy problemu, na który odpowiada projekt, pod kątem płci.

Standard minimum równości szans K i M

- **CZY TYLKO?**
- **Przykład:**
- W obszarze gminy/powiatu X w odniesieniu do długotrwanie bezrobotnych, szczególnie z terenów wiejskich zaobserwowano bariery równościowe związane ze stereotypowym postrzeganiem roli K i M w życiu społecznym i zawodowym – stąd potrzeba zwrócenia uwagi realizatorom projektu, by ich przekaz kierowany do UP był wolny od takich stereotypów. Monitoringiem przestrzegania przez realizatorów tej zasady zajmie się koordynator projektu.

Standard minimum równości szans K i M

- We wnioskach o dofinansowanie, dotyczących przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji zawodowej, powinny znaleźć się informacje z podziałem na płeć na temat sytuacji zarówno kobiet, jak i mężczyzn na rynku pracy, np.:
 - Ile kobiet i mężczyzn pozostaje bez pracy?
 - Ile kobiet i mężczyzn jest długotrwale bezrobotnych?
 - W jakim wieku są kobiety i mężczyźni, których problem dotyczy?
 - Jakie wykształcenie mają kobiety i mężczyźni, których problem dotyczy?

Standard minimum równości szans K i M

- To pozwoli na określenie, czy występują dysproporcje ze względu na płeć w dostępie do zatrudnienia i do jakiej grupy (kobiet/mężczyzn, w określonym wieku, z danym wykształceniem) należy przede wszystkim skierować wsparcie projektowe. Należy również **określić bariery**, które przyczyniają się do tego stanu rzeczy i które mogą być przyczyną nierówności np. większego bezrobocia wśród kobiet w wieku powyżej 50 roku życia.
- **JAKIE SĄ BARIERY UTRUDNIAJĄCE ZMINIMALIZOWANIE POWYŻSZYCH PROBLEMÓW?**

Standard minimum równości szans K i M

- Może to być związane na przykład z: niewystarczającą liczbą miejsc opieki nad dziećmi, co sprawia, że kobiety rezygnują z pracy by pełnić role opiekuńcze; faktem, że pracodawcy często niechętnie zatrudniają kobiety, ze względu na ich potencjalne plany związane z urodzeniem dziecka; brakiem miejsc pracy dla kobiet w określonych zawodach (postrzeganych stereotypowo jako „męskie”). To bezpośrednio wpływa na problemy w znalezieniu przez nie zatrudnienia, w efekcie generując większy procent bezrobocia wśród kobiet. Wymaga jednak weryfikacji czy rzeczywiście mamy tu do czynienia z barierami/nierównościami płci, czy też przyczyną są zupełnie inne czynniki (np. znacząco więcej kobiet zamieszkuje dany teren, w związku z tym proporcjonalnie więcej z nich ma problem ze znalezieniem zatrudnienia). Projekt uwzględniający te wszystkie aspekty, czyli dane z podziałem na płeć, zidentyfikowane przyczyny i wskazane bariery równości, **spełnia kryterium nr 1.**

Standard minimum równości szans K i M

- Gdy we wniosku o dofinansowanie zawarto np. dane z podziałem na płeć, wskazując różny poziom bezrobocia dla kobiet i mężczyzn, ale nie wskazano przyczyn tego stanu rzeczy, czyli nie pokazano **barier utrudniających** osiągnięcie równości szans płci, albo też wymieniono same bariery równościowe bez wskazania jakichkolwiek danych pozwalających stwierdzić oceniającemu że są to poprawnie zdiagnozowane nierówności – wówczas wniosek **spełnia to kryterium w niewielkim stopniu, tylko częściowo i powinien być na przykład skierowany do negocjacji**. Również w przypadku, gdy we wniosku błędnie określono bariery równościowe, jednak zaplanowano właściwe działania, projekt można skierować do negocjacji celem uzupełnienia brakujących informacji.

Standard minimum równości szans K i M

2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. **(0-2 pkt).**

- Planowane działania powinny wynikać z wcześniej przedstawionych danych i analiz, identyfikujących bariery wpływające na sytuację każdej z płci.

Standard minimum równości szans K i M

- Jeśli zostały przedstawione dane z podziałem na płeć na temat wysokości bezrobocia wśród kobiet i mężczyzn, z których wynika na przykład, że **kobiety są w trudniejszej sytuacji na rynku pracy**, zwłaszcza kobiety z podstawowym wykształceniem, to wówczas działania mogą polegać na edukacji związanej z **podnoszeniem kwalifikacji zawodowych**, dopasowanych do potrzeb rynku pracy. Ważne wtedy jest, jakiego rodzaju szkolenia zawodowe zostaną tu zaproponowane i czy rzeczywiście odpowiadają one zapotrzebowaniu na rynku pracy. Działania projektowe powinny zatem obejmować nie jakiegokolwiek **szkolenia zawodowe, ale takie, które dają realne szanse na zdobycie pracy**. Istotna jest zatem ocena czy zaproponowane działania stanowią odpowiedź na bariery zdiagnozowane w projekcie. **Tak przygotowany wniosek spełnia omawiane kryterium.**

Standard minimum równości szans K i M

- Gdy planowane działania bazują na przeprowadzonej analizie, na podstawie której stwierdzono, że kobiety znajdują się w trudniejszej sytuacji i do nich skierowano większość działań, jednak proponowane tematy szkoleń nie dają uczestnikom możliwości wyboru, np. kurs kierowcy przeznaczony jest tylko dla mężczyzn, a dla kobiet wyłącznie kurs fryzjerski (pierwszy kurs daje dużo większe możliwości zatrudnienia w różnych regionach i branżach, a zapotrzebowanie na fryzjerki jest ograniczone). Widać wtedy, że tematyka szkoleń (przynajmniej w przypadku kobiet) nie została dopasowana do wymagań rynku.
- Co więcej, proponowane działania (szkolenia) nie tylko nie zwalczają nierówności pomiędzy kobietami i mężczyznami, ale wręcz mogą je utrwalać.

Standard minimum równości szans K i M

- W sytuacji, gdy przedstawione zostały bariery równościowe i dane z podziałem na płeć, ale w żaden sposób nie zaplanowano działań przeciwdziałających tym nierównościom lub działania te nie odnoszą się w żaden sposób do sytuacji kobiet i mężczyzn pogłębiając istniejące nierówności, wówczas **wniosek nie spełnia tego kryterium.**
- **3.** W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły. **(0-2 pkt).**
- **Np.** Badania pokazały, że opisane problemy i bariery dotyczą 50,01% K i 49,99% M (dane własne ze stycznia 2017 r. dotyczące grupy 80 K i 75 M) nie zaobserwowano więc barier równościowych. Aby jednak się nie pojawiły zaplanowano:...

Standard minimumrówności szans K i M

W przypadku jednoznacznego stwierdzenia braku barier równościowych i ograniczenia się do deklaracyjnych stwierdzeń, np. że „projekt nikogo nie będzie dyskryminował” albo „jest w całości skierowany do kobiet i mężczyzn, bez preferowania którejkolwiek z płci”, projekt nie spełnia kryterium.

4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. **(0-2 pkt)**.

- **Przykład:** zaplanowany poziom rezultatów wpłynie na wzrost konkurencyjności K na rynku pracy, gdyż aż 65% UP, którzy nabędą kwalifikacje zawodowe to będą K.

Standard minimum równości szans K i M

- Jeśli wśród osób bezrobotnych reprezentacja kobiet i mężczyzn bez pracy występuje w proporcji 60%K i 40%M, prawidłowym założeniem jest przyjęcie przynajmniej takiej samej lub zwiększonej (np. 70% K i 30%M, co dodatkowo zwiększy oddziaływanie projektu na rzecz niwelowania nierówności) reprezentacji kobiet i mężczyzn, objętych działaniami projektowymi. Wskaźniki projektowe, podzielone ze względu na płeć, odzwierciedlać mogą proporcje występujące w obszarze realizacji lub oddziaływania projektu. W tym przypadku oznacza to, że obejmiemy więcej kobiet wsparciem (70%), ponieważ jest to grupa, w której występuje większe bezrobocie. Wnioskodawca może także zaadresować wsparcie wyłącznie do jednej płci, np. gdy nierówność zdecydowanie częściej dotyczy kobiet niż mężczyzn i istnieją między duże dysproporcje w ich sytuacji.

Standard minimum równości szans K i M

- Drugim elementem tego kryterium jest opis rezultatów, wskazujący w jaki sposób przeprowadzone działania wpłyną na niwelowanie barier równościowych. Opis ten powinien, co do zasady, odnosić się do barier zidentyfikowanych w diagnozie i zaplanowanych działań – pokazując spójną całość.
- Jeśli wskaźniki zostały ustalone w sposób opisany powyżej, jednak wartości wskaźników ustalone zostały na poziomie, który nie niweluje nierówności ze względu na płeć i/ lub utrwała istniejące nierówności, **można skierować projekt do negocjacji**. Również dotyczy to przypadku, w którym zdefiniowano wyższą wartość wskaźnika dla jednej z płci (tej w gorszym położeniu), jednak **poziom jest mało realny do zrealizowania**.

Standard minimum równości szans K i M

5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem **(0-1 pkt)**.

- Równościowe zarządzanie polega na uświadomieniu osób zaangażowanych w realizację projektu, zarówno personelu, jak i podwykonawców (np. trenerów/trenerki, ekspertów/ ekspertki) o obowiązku przestrzegania zasady równości szans płci. Równościowe zarządzanie obejmuje także organizowanie pracy i składu osobowego we wszystkich działaniach projektu, by zapewnić włączanie perspektywy płci do działań projektowych.

Najczęściej popełniane błędy

- Brak spójności pomiędzy częściami wniosku: opis barier – zadania – budżet
- Brak spójności pomiędzy opisem zadań a harmonogramem Gantta,
- Narzędzia informacji i promocji niedopasowane do grupy docelowej,
- Rekrutacja bez uwzględnienia potrzeb grupy docelowej,
- Dane nieaktualne i mało reprezentatywne,
- Podawanie jako potencjału kadrowego osób zaangażowanych na umowy zlecenia,
- Brak uzasadnień do budżetu,
- Źle wyliczony wkład własny,
- Brak wyliczenia pomocy de minimis/pomocy publicznej.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Dziękuję za uwagę