

Lubuskie

Wojewódzki Urząd Pracy
w Zielonej Górze



Instrukcje Wykonawcze

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze pełniącego rolę
Instytucji Pośredniczącej dla I osi Priorytetowej

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

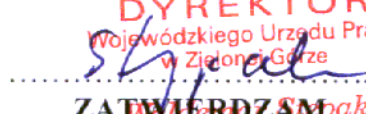
Nr wersji dokumentu: 02

Data sporządzenia dokumentu: 10 luty 2015 r.

Data zatwierdzenia dokumentu przez Instytucję Zarządzającą: 12 luty 2015 r.

ZDZIAŁ DYREKTORA DEPARTAMENTU

Anna Mickiewicz

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Zielonej Górze

ZATWIERDZAM
Włodzisław Szpak

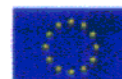


Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

ul. Wyspiańskiego 15
65-036 Zielona Góra
tel. +48/68/456 56 10
fax +48/68/327 01 11
wup@wup.zgora.pl
www.wup.zgora.pl

Oddział Zamiejscowy
66-400 Gorzów Wlkp.
ul. Komendantów 34
tel. +48/95/720 70 14
fax +48/95/722 38 68
gorzow@wup.zgora.pl

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



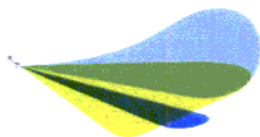
5.4 Instrukcja wyboru projektów pozakonkursowych (rejestracji, oceny, informowania o wynikach oceny)

Lp.	Osoba wykonująca działanie	Działanie	Termin wykonania	Jednostki powiązane
etap I – sporządzenie ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie				
1	Naczelnik Wydziału EP lub Z-ca Naczelnika Wydziału EP	1. Sporządzenie ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie, które będzie zawierało wszystkie elementy wymagane przez MIR. 2. Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie na stronie internetowej WUP. 3. Utworzenie informacji o naborze wniosków o dofinansowanie w programie SOWA.	niezwłocznie	
2	Wyznaczony pracownik Wydziału EP	1. Sporządzenie pisemnego wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie. Pismo przekazywane jest do akceptacji Naczelnikowi Wydziału EP lub z-cy Naczelnika Wydziału EP, a docelowo zatwierdzane jest przez Wicedyrektora lub Dyrektora WUP. 2. Przekazanie wezwania do Beneficjentów. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie IP ponownie wzywa w formie pisemnej potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu należy przygotować wniosek do IZ PO WER o wykreślenie projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP PO WER. Pismo przekazywane jest do akceptacji Naczelnikowi Wydziału EP lub z-cy Naczelnika Wydziału EP, a docelowo zatwierdzane jest przez Wicedyrektora lub Dyrektora WUP.	niezwłocznie	Naczelnik Wydziału EP lub Z-ca Naczelnika Wydziału EP Wicedyrektor lub Dyrektor WUP Beneficjent IZ PO WER
etap II – złożenie wniosku o dofinansowanie				
1	Beneficjent	Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA oraz w formie papierowej albo w formie dokumentu elektrocznicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą.	w terminie określonym przez IP w wezwaniu	IP
2	Naczelnik Wydziału EP lub Z-ca Naczelnika Wydziału EP	1. Rejestracja wniosku o dofinansowanie w książce korespondencyjnej Wydziału EP. 2. Wyznaczenie pracownika Wydziału EP do przeprowadzenia oceny formalnej wniosku o dofinansowanie i przekazanie mu wniosku.	w dniu wpłynięcia wniosku lub w dniu następnym	
etap III – ocena formalna wniosku o dofinansowanie				
1	wyznaczony pracownik Wydziału EP	1. Podpisanie deklaracji poufności, oraz oświadczenia o bezstronności przez wyznaczonego do oceny formalnej pracownika Wydziału EP, zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. 1 _5.4 oraz zał. 2 _5.4. W przypadku, gdy wyznaczony pracownik Wydziału EP odmówi podpisania deklaracji poufności lub oświadczenia o bezstronności, Naczelnik Wydziału EP lub Z-ca Naczelnika Wydziału EP wyznacza innego pracownika Wydziału EP do przeprowadzenia oceny formalnej wniosku (patrz etap II, pkt 2 instrukcji). 2. Przeprowadzenie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie,	niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku o dofinansowanie do IP	

		w oparciu o kartę oceny formalnej, której wzór stanowi zał. 3_5.4. 3. Wypełnienie karty oceny formalnej. 4. Przekazanie karty oceny formalnej Naczelnikowi Wydziału EP lub z-cy Naczelnika Wydziału EP do zatwierdzenia.		
2	Naczelnik Wydziału EP lub Z-ca Naczelnika Wydziału EP	1. Weryfikacja karty oceny formalnej. 2. Przekazanie uwag lub informacji o braku uwag do przeprowadzonej oceny formalnej pracownikowi, który dokonał oceny formalnej wniosku. 3. Zatwierdzenie karty oceny formalnej.	niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku o dofinansowanie do IP	
3	wyznaczony pracownik Wydziału EP	<i>sytuacja I</i> W przypadku negatywnej oceny wniosku pracownik Wydziału EP, który dokonał oceny formalnej wniosku o dofinansowanie przygotowuje Beneficjentowi pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego ocenianego kryterium formalnego i każdego ocenianego kryterium dostępu. Pismo przekazywane jest do akceptacji Naczelnikowi Wydziału EP lub z-cy Naczelnika Wydziału EP, a docelowo zatwierdzane jest przez Wicedyrektora lub Dyrektora WUP. <i>Poprawy we wniosku lub uzupełnienia wniosku rzutujące na spełnianie kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.</i> <i>Nowa wersja wniosku podlega ponownej ocenie formalnej na zasadach określonych w niniejszej instrukcji (do momentu uzyskania sytuacji II).</i> <i>sytuacja II</i> 1. W przypadku pozytywnej oceny wniosku rejestracja wniosku w SL 2014 i przekazanie go do oceny merytorycznej. 2. Przygotowanie pismenej informacji Beneficjentowi o poprawności formalnej wniosku wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego ocenianego kryterium formalnego i każdego ocenianego kryterium dostępu i skierowaniu go do oceny merytorycznej. Pismo przekazywane jest do akceptacji Naczelnikowi Wydziału EP lub z-cy Naczelnika Wydziału EP, a docelowo zatwierdzane jest przez Wicedyrektora lub Dyrektora WUP.	niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej wniosku, tj. zatwierdzenia karty oceny formalnej niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni od dnia zarejestrowania wniosku w SL 2014	Naczelnik Wydziału EP lub Z-ca Naczelnika Wydziału EP Wicedyrektor lub Dyrektor WUP Beneficjent
etap IV – ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie				
1	Naczelnik Wydziału EP lub Z-ca Naczelnika Wydziału EP	1. Wyznaczenie pracownika Wydziału EP do przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie i przekazanie mu wniosku.	niezwłocznie	
2	wyznaczony pracownik Wydziału EP	1. Podpisanie deklaracji poufności, oraz oświadczenia o bezstronności przez wyznaczonego do oceny formalnej pracownika Wydziału EP, zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. 1_5.4 oraz zał. 2_5.4. W przypadku, gdy wyznaczony pracownik Wydziału EP odmówi podpisania deklaracji poufności lub oświadczenia o bezstronności, Naczelnik Wydziału EP lub Z-ca Naczelnika Wydziału EP wyznacza innego pracownika Wydziału EP do przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosku (patrz etap III, pkt 1 instrukcji).	niezwłocznie, jednak nie później niż miesiąc od dnia zarejestrowania wniosku w SL 2014	

		- Przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, w oparciu o kartę oceny merytorycznej, której wzór stanowi zał. 4_5.4. - Wypełnienie karty oceny merytorycznej. - Przekazanie karty oceny merytorycznej Naczelnikowi Wydziału EP lub z-cy Naczelnika Wydziału EP do zatwierdzenia.		
3	Naczelnik Wydziału EP lub Z-ca Naczelnika Wydziału EP	- Weryfikacja karty oceny merytorycznej. - Przekazanie uwag lub informacji o braku uwag do przeprowadzonej oceny merytorycznej pracownikowi, który dokonał oceny merytorycznej wniosku. - Zatwierdzenie karty oceny merytorycznej.	niezwłocznie, jednak nie później niż miesiąc od dnia zarejestrowania wniosku w SL 2014	
4	wyznaczony pracownik Wydziału EP	<i>sytuacja I</i> W przypadku stwierdzenia uchybień, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek kierowany jest do ponownej oceny formalnej. Ocena formalna przeprowadzana jest zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej instrukcji (etap III), z zastrzeżeniem, że ocena formalna zostanie dokonana w terminie do 14 dni od dnia skierowania wniosku do ponownej oceny formalnej. <i>sytuacja II</i> W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie został oceniony jako nie spełniający warunków naboru, pracownik Wydziału EP, który dokonał oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie przygotowuje Beneficjentowi w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego ocenianego kryterium horyzontalnego i każdego ocenianego kryterium merytorycznego. Pismo przekazywane jest do akceptacji Naczelnikowi Wydziału EP lub z-cy Naczelnika Wydziału EP, a docelowo zatwierdzane jest przez Wicedyrektora lub Dyrektora WUP. <i>Poprawy we wniosku lub uzupełnienia wniosku rzutujące na spełnianie kryteriów horyzontalnych lub kryteriów merytorycznych mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.</i> <i>Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia jej złożenia i dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego PUP.</i> <i>sytuacja III</i> W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie został oceniony jako spełniający warunki naboru, pracownik Wydziału EP w terminie nie późniejszym niż 7 dni przygotowuje Beneficjentowi pismo informujące o wynikach oceny, zawierającą uzasadnienie oceny w odniesieniu do każdego ocenianego kryterium horyzontalnego i każdego ocenianego kryterium merytorycznego. Pismo przekazywane jest do akceptacji Naczelnikowi Wydziału EP	niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej wniosku, tj. zatwierdzenia karty oceny merytorycznej	Naczelnik Wydziału EP lub Z-ca Naczelnika Wydziału EP Wicedyrektor lub Dyrektor WUP Beneficjent

		lub z-cy Naczelnika Wydziału EP, a docelowo zatwierdzane jest przez Wicedyrektora lub Dyrektora WUP.		
etap V – upublicznienie informacji o ocenie wniosków				
1	wyznaczony pracownik Wydziału EP	Przygotowanie informacji o wybranym projekcie do dofinansowania, w tym: – nazwę projektu wybranego do dofinansowania, – nazwę wnioskodawcy, – kwotę przyznanego dofinansowania, – kwotę całkowitą projektu, – datę wybrania projektu do dofinansowania, – przewidziany czas realizacji projektu i przekazanie tej informacji do Wydziału EW celem jej upublicznienia.	niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej projektu	Wydział EW
2	wyznaczony pracownik Wydziału EW	Upublicznienie informacji o wybranym do dofinansowania projekcie na stronie internetowej WUP oraz na portalu.	niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej projektu	
3	wyznaczony pracownik Wydziału EP	Przygotowanie pisma do IZ PO WER z informacją o wybranym do dofinansowania projekcie, zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. 5_4.5. Pismo przekazywane jest do akceptacji Naczelnikowi Wydziału EP lub z-cy Naczelnika Wydziału EP, a docelowo zatwierdzane jest przez Wicedyrektora lub Dyrektora WUP.	niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni od dnia zamieszczenia tej informacji na stronie internetowej WUP	Naczelnik Wydziału EP lub Z-ca Naczelnika Wydziału EP Wicedyrektor lub Dyrektor WUP IZ PO WER



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego:

Instytucja przyjmująca wniosek:

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

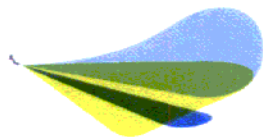
....., dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)



**Fundusze
Europejskie**

Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA IP O BEZSTRONNOŚCI**

Imię i nazwisko pracownika IP:

Instytucja przyjmująca wniosek:

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena wniosku.

....., dnia r.
(miejscowość)

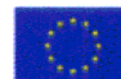
.....
(podpis)

**Fundusze
Europejskie**

Wiedza Edukacja Rozwój

ul. Wyspiańskiego 15
65-036 Zielona Góra
tel. +48/68/456 56 10
fax +48/68/327 01 11
wup@wup.zgora.pl
www.wup.zgora.pl

Oddział Zamiejscowy
66-400 Gorzów Wlkp.
ul. Kombatantów 34
tel. +48/95/720 70 14
fax +48/95/722 38 68
gorzow@wup.zgora.pl

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Lubuskie

Wojewódzki Urząd Pracy
w Zielonej Górze



zał. 3_5.4



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO PUP

INSTYTUCJA PRZYSŁAJĄCA WNIOSEK:.....
DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....
NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:.....
TYTUŁ PROJEKTU:.....
SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....
NAZWA WNIOSKODAWCY:.....
OCENIAJĄCY:.....

A.	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE ¹	Uzasadnienie oceny spełniania kryterium
1.	Czy projekt został dostosowany do wymogów formalnych, które będą obowiązywały w ramach PO WER 2014-2020?			
2.	Czy projekt został dostosowany do wymogów przyszłego Systemu Realizacji PO WER 2014-2020?			
B.	KRYTERIA DOSTĘPU	TAK	NIE ²	Uzasadnienie oceny spełniania kryterium
1.	Czy uczestnikami projektu są osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowane w PUP jako bezrobotne (należące do I lub II profilu pomocy) które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020?			

¹ W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” wniosek o dofinansowanie kierowany jest do poprawy lub uzupełnienia.

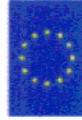
² W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” wniosek o dofinansowanie kierowany jest do poprawy lub uzupełnienia.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

ul. Wyspańskiego 15
65-036 Zielona Góra
tel. +48/68/456 56 10
fax +48/68/327 01 11
wup@wup.zgora.pl
www.wup.zgora.pl

Oddział Zamiejscowy
66-400 Gorzów Wlkp.
ul. Komandorów 34
tel. +48/95/720 70 14
fax +48/95/722 38 68
gopzrow@wup.zgora.pl



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

2.	Czy projekt zakłada, że proces rekrutacji uczestników projektu zakończy się do 31.12.2015 r.?			
3.	Czy projekt zakłada³: a) ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych - na poziomie co najmniej 43%; b) dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%; c) dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%; d) dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%?			
4.	Czy projekt skierowany jest do osób niepełnosprawnych - w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób niepełnosprawnych w wieku 18-29 lat kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) i zarejestrowanych w rejestrze danego PUP w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych w wieku 18-29 lat (wg stanu na 30.11.2014 r.)? ⁴			
5.	Czy projekt skierowany jest do osób długotrwale bezrobotnych - w proporcji co najmniej takiej samej, jak proporcja osób długotrwale bezrobotnych w wieku 18-29 lat kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach projektu (należących do I lub II profilu pomocy) i zarejestrowanych w rejestrze danego PUP w stosunku do ogólnej liczby zarejestrowanych osób bezrobotnych w wieku 18-29 lat (wg stanu na 30.11.2014 r.)? ⁵			
C.	DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI WNIOSKU	TAK	NIE	Uwagi
	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne i wszystkie kryteria dostępu i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?			

Sporządzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis:

Zatwierdzone przez (wypełnić w przypadku pracownika IP):

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis:

³ Instytucja Pośrednicząca może zdecydować o obniżeniu minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych o 5 pp. w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego przekracza średnią wojewódzką przy jednoczesnym podniesieniu minimalnych poziomów efektywności zatrudnieniowej dla poszczególnych grup docelowych o 5 pp. w przypadku powiatów,

w których stopa bezrobocia rejestrowanego jest niższa niż średnia wojewódzka. Decyzja w tym zakresie podawana jest przez Instytucję Pośredniczącą w informacji o naborze projektów.

⁴ Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu.

⁵ Kryterium odnosi się do rekrutacji prowadzonej w roku obowiązywania projektu.

zał. 4_5.4



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO PUP

NR WNIOSKU SL 2014:

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

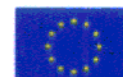
NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:



A.	WERYFIKACJA UCHYBIEŃ FORMALNYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?	
	☐ TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	☐ NIE
	UCHYBIENIA FORMALNE	
B.	KRYTERIA HORYZONTALNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
2.	Czy projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i niedyskryminacji i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
	UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
3.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
	UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
4.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	☐ TAK	☐ NIE
	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe), 2) 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	

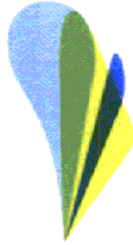
zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.		
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 punktów za poniższe kryteria oceny.		
1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
☐ 0		☐ 1
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
☐ 0		☐ 1 ☐ 2
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		☐ 1 ☐ 2
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 tematyki interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
☐ 0		☐ 1 ☐ 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem ¹ .	
☐ 0		☐ 1
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
☐ TAK (UZASADNIĆ)		☐ NIE - SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM		

¹ Niniejszy punkt nie będzie mieć zastosowania w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy.

5.	Czy projekt jest zgodny z celem tematycznym i priorytetem inwestycyjnym?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
	☐ NIE DOTYCZY	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM		
C.	KRYTERIUM MERYTORYCZNE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
	Czy projekt jest spójny merytorycznie i przyczynia się do osiągnięcia celów PO WER 2014-2020?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
	UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM	
D.	Czy projekt może zostać przyjęty do realizacji?	
	☐ TAK	☐ NIE
	Data i podpis osoby oceniającej:	
	Zatwierdzone przez: ²	

² Wypełnić w przypadku, gdy osobą oceniającą jest pracownik IP.

	Data i podpis przełożonego osoby oceniającej:
--	---



Lubuskie

Wojewódzki Urząd Pracy
w Zielonej Górze



zał. 5_5.4



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

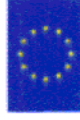
Lp.	Nazwa projektu wybranego do dofinansowania	Nazwa wnioskodawcy	Kwota przyznanego dofinansowania	Kwota całkowita projektu	Data wybrania projektu do dofinansowania zakończenia oceny projektu	Przewidywany czas realizacji projektu.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

ul Wyspańskiego 15
65-036 Zielona Góra
tel. +48/68/456 56 10
fax +48/68/327 01 11
wup@wup.zgora.pl
www.wup.zgora.pl

Oddział Zamiejscowy
66-400 Gorzów Wielkop.
ul. Komandantów 3A
tel. +48/95/720 70 14
fax +48/95/722 38 68
uo.zow@wup.zgora.pl



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny