



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# „Instruktaż wypełniania wniosku o dofinansowanie OPS/PCPR na 2011 r. - beneficjentów systemowych Działania 7.1 PO KL”

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy  
Filia we Wrocławiu

luty 2011 r.

# I. Informacje o projekcie

**1.1 Numer i nazwa Priorytetu** - należy wybrać z listy rozwijanej *Priorytet VII Promocja integracji społecznej.*

**1.2 Numer i nazwa Działania** - należy wybrać z listy rozwijanej *Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji.*

**1.3 Numer i nazwa Poddziałania** - należy wybrać z listy rozwijanej Poddziałanie 7.1.1 w przypadku OPS oraz Poddziałanie 7.1.2 w przypadku PCPR.

**1.4 Województwo** - należy wybrać z listy rozwijanej *województwo dolnośląskie*

**1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony - należy wybrać z listy rozwijanej Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu.**

**1.6 Numer konkursu - należy wpisać „nie dotyczy”.**

**1.7 Tytuł projektu - musi być inny niż nazwa Programu, Priorytetu, Działań i Poddziałań występujących w programie. Nazwa powinna nawiązywać do typu projektu, realizowanych działań, grupy docelowej i nie może być dłuższa niż 200 znaków i powinna zaczynać się od litery lub cyfry - **nie należy** stosować innych znaków jako pierwszego znaku w tytule projektu (np. cudzysłów, myślnik, nawias, itp.). W każdym kolejnym wniosku o dofinansowanie należy wpisać ten sam tytuł projektu systemowego. **W 2011 r. nie można zmienić tytułu projektu do podpisanych już umów i aneksów.****

**1.8 Okres realizacji projektu** - należy wpisać okres realizacji projektu poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza, okres realizacji projektu jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym, tj. **należy wpisać daty realizacji każdego wniosku o dofinansowanie**. Zaleca się aby okres realizacji każdego wniosku dotyczył okresu od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku, ale może obejmować inny okres realizacji w danym roku.

**1.9 Obszar realizacji projektu** - należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią gminę lub powiat. W przypadku OPS: województwo dolnośląskie, odpowiedni powiat i odpowiednią gminę, a w przypadku PCPR: województwo dolnośląskie i odpowiedni powiat.

**1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej** - należy wybrać „nie”

**1.11 Projekt innowacyjny** - należy wybrać „nie”

**1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym** - należy wybrać „nie”

## II. Beneficjent (Projektodawca)

**2.1 Nazwa projektodawcy** - należy wpisać pełną nazwę projektodawcy, tj. pełną nazwę gminy lub powiatu łamane przez pełną nazwę odpowiedniego OPS lub PCPR, np. **Gmina X/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w X.**

**2.2 Status prawny** - należy wybrać z listy rozwijanej w przypadku:  
OPS - gminna samorządowa jednostka organizacyjna;  
PCPR - powiatowa samorządowa jednostka organizacyjna.

**2.3 NIP** - należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej OPS lub PCPR.

**2.4 REGON** - należy wpisać numer REGON OPS lub PCPR.

**2.5 Adres siedziby** - należy wpisać kod pocztowy właściwy dla siedziby OPS/PCPR, miejscowość, ulicę oraz numer budynku i numer lokalu (jeśli dotyczy), telefon oraz fax.

**2.6 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy** - należy wpisać imię i nazwisko jednej osoby uprawnionej do podejmowania decyzji w imieniu projektodawcy:

w przypadku OPS zgodnie z pełnomocnictwem wójta/burmistrza/  
Prezydenta;

w przypadku PCPR zgodnie z uchwałą zarządu powiatu.

*Będzie to osoba podpisująca wnioski o dofinansowanie a następnie umowę ramową lub aneks.*

**2.7 Osoba do kontaktów roboczych z instytucją, w której składany jest wniosek** - należy wpisać imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych, z którą kontaktować się będzie DWUP.

**2.7.1 Numer telefonu** - należy podać bezpośredni numer telefonu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych w pkt 2.7.

**2.7.2 Adres poczty elektronicznej** - należy podać adres e-mail do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych w pkt 2.7.

**2.7.3 Numer faksu** - należy podać numer faksu OPS/PCPR.

**2.7.4 Adres** - jeżeli inny niż w punkcie 2.5 należy wpisać kod pocztowy, miejscowość, ulicę oraz numer budynku i numer lokalu (jeśli dotyczy). W przypadku gdy adres jest identyczny jak w pkt 2.5 - należy wpisać „nie dotyczy” lub pozostawić pole niewypełnione.

**2.8 Partnerzy** - w przypadku realizacji projektu w partnerstwie należy zaznaczyć „tak”.

**2.8.1 Nazwa organizacji/institucji** - należy wpisać pełną nazwę partnera.

**2.8.2 Status prawny** z rozwijalnej listy należy wybrać odpowiedni status prawny partnera.

**2.8.3 Adres siedziby** - należy wpisać kod pocztowy właściwy dla siedziby partnera, miejscowość, ulicę oraz numer budynku i numer lokalu (jeśli dotyczy).



## III. Charakterystyka projektu

### 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu.

#### 3.1.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.

1. Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu;
2. Wskazać konkretne problemy, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu (nazwać te problemy/trudności, np. wysokie bezrobocie);
3. Sytuacja problemowa powinna odnosić się do obszaru realizacji i grupy docelowej projektu;
4. Powołać się na aktualne dane statystyczne uzasadniające cel główny i obrazujące wskazane problemy;

5. Należy wskazać posiadanie lub nieposiadanie gminnej/powiatowej Strategii rozwiązywania problemów społecznych poprzez określenie:  
***Oświadczam, iż gmina/powiat posiada/nie posiada strategię rozwiązywania problemów społecznych przyjętą w dniu....*** - spełnienie wymogu merytorycznego.

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu.

##### 3.1.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.

**6. Standard minimum** - analiza sytuacji kobiet i mężczyzn oznacza przedstawienie danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu oraz odniesienie się do występujących barier równości płci.

Minimalnym wymogiem powinno być podanie w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn przynajmniej **jednej danej w podziale na płeć** dotyczącej obszaru interwencji i /lub zasięgu oddziaływania projektu.

Poprzez **obszar interwencji** należy rozumieć obszary objęte wsparciem w ramach PO KL np. zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność, natomiast **zasięg oddziaływania** projektu odnosi się do przestrzeni, której on dotyczy np. regionu, powiatu, kraju, instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji.

**Nierówności** ze względu na płeć to dysproporcje, które powstają w wyniku istnienia tzw. barier równości płci. Komisja Europejska określiła dziesięć takich barier (nie jest to jednak katalog zamknięty), do których zalicza się: segregacja pozioma i pionowa rynku pracy, różnice w płacach kobiet i mężczyzn, mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy, niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych, niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji, przemoc ze względu na płeć, niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia, niewystarczający system opieki przedszkolnej, stereotypy płci we wszystkich obszarach, dyskryminacja wielokrotna, szczególnie w odniesieniu do kobiet starszych, imigrujących, niepełnosprawnych oraz należących do mniejszości etnicznych.

**Analiza** ma na celu ukazanie w jakim położeniu znajdują się K i M wchodzący w skład grupy docelowej. Dlatego też istotne jest podanie liczby kobiet i mężczyzn, a także odpowiedzenie m.in. na pytania: Czy któraś z grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie występują bariery równościowe? Jakie są tego przyczyny?

**UWAGA!** W analizie może być podana sytuacja jakościowa z uwzględnieniem K i M, bez ilościowych danych to wystarczy aby spełnić pkt 1 standardu

Dane ilościowe użyte w ramach analizy sytuacji kobiet i mężczyzn mogą wykazać, iż w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na płeć. Dane te muszą być bezpośrednio powiązane ze specyfiką i/lub zakresem oddziaływania projektu *np.: jeżeli wsparcie kierowane jest do bezrobotnych z gminy X to dane w podziale na K i M użyte w analizie powinny dotyczyć bezrobocia i/lub obszaru gminy X.*

## III. Charakterystyka projektu

### 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu.

#### 3.1.2 Cel główny projektu:

1. Należy określić jeden cel główny (poprzez wpisanie tekstu), który musi wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanych problemów i musi dotyczyć obszaru realizacji projektu;
2. Wybrać wskaźnik pomiaru celu - z listy rozwijanej -zgodnie z załącznikiem nr 2 wniosku o płatność: *liczba klientów instytucji pomocy społecznej, którzy zakończyli udział w projektach dotyczących aktywnej integracji, liczba klientów instytucji pomocy społecznej z terenów wiejskich, którzy zakończyli udział w projektach dotyczących aktywnej integracji oraz liczba klientów instytucji pomocy społecznej objętych kontraktami socjalnymi;*
3. Oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników można określić inne własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką danego projektu;
4. Maksymalnie można określić 5 wskaźników pomiaru dla danego celu jednakże należy wskazać **trzy obowiązkowe wskaźniki pomiaru celu;**

## III. Charakterystyka projektu

### 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu.

#### 3.1.2 Cel główny projektu:

3. Określić wartość obecną, czyli przed rozpoczęciem realizacji projektu tj. dla Kobiet= np. 50, Mężczyzn= np. 10 i Ogółem= np. 60- są to wartości kumulatywne osiągnięte z lat ubiegłych i monitorowane przez OPS/PCPR w zał. nr 2 do wniosku o płatność oraz wartość docelową, czyli na zakończenie realizacji projektu na 2011 r. jeżeli wsparciem zostanie w 2011 r. objętych K=10 i M=10, O=20, wartość docelowa będzie wynosiła dla Kobiet, Mężczyzn i Ogółem = np. K=60, M=20, O=80;
4. W przypadku określenia wskaźnika pomiaru celu **nie monitorowanego w latach ubiegłych** należy przy wartości obecnej wskazać Kobiety=0, Mężczyźni=0 i Ogółem=0 (zero), a wartość docelowa to wartości planowane do osiągnięcia tylko w 2011 r.
5. Cel główny powinien być spójny z celami sformułowanymi w dokumentach strategicznych w danym regionie np. strategiach gminnych/powiatowych;



### III. Charakterystyka projektu

#### 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu.

##### 3.1.2 Cel główny projektu:

6. Określić źródło weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru - czyli w jaki sposób i na jakiej podstawie będą mierzone wskaźniki i jak często będą one mierzone np. co tydzień, miesiąc;
7. Planowane do osiągnięcia wartość wskaźników odnoszą się tylko do osób rozpoczynających udział w projekcie (bez kontynuujących);

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu.

##### 3.1.3 Cele szczegółowe projektu:

1. Należy określić cele szczegółowe (poprzez wpisanie tekstu), który musi wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanych problemów i musi dotyczyć obszaru realizacji projektu;
2. Wybrać wskaźnik pomiaru celów szczegółowych - najlepiej z listy rozwijanej - zgodnie z załącznikiem nr 2 wniosku o płatność: *liczba klientów instytucji pomocy społecznej, którzy zakończyli udział w projektach dotyczących aktywnej integracji lub liczba klientów instytucji pomocy społecznej objętych kontraktami socjalnymi*;
3. Oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników można określić inne własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką danego projektu;
4. Maksymalnie można określić 5 wskaźników pomiaru dla danego celu jednakże zaleca się wskazanie jednego wskaźnika pomiaru celu;

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu.

##### 3.1.3 Cele szczegółowe projektu:

3. Określić wartość obecną, czyli przed rozpoczęciem realizacji projektu tj. dla Kobiet= np. 50, Mężczyzn= np. 10 i Ogółem= np. 60- są to wartości kumulatywne osiągnięte z lat ubiegłych i monitorowane przez OPS/PCPR w zał. nr 2 do wniosku o płatność oraz wartość docelową, czyli na zakończenie realizacji projektu na 2011 r. jeżeli wsparciem zostanie w 2011 r. objętych K=10 i M=10, O=20, wartość docelowa będzie wynosiła dla Kobiet, Mężczyzn i Ogółem = np. K=60, M=20, O=80;
4. W przypadku określenia wskaźnika pomiaru celu **nie monitorowanego w latach ubiegłych** należy przy wartości obecnej wskazać Kobiety=0, Mężczyźni=0 i Ogółem=0 (zero), a wartość docelowa to wartości planowane do osiągnięcia tylko w 2011 r.

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu.

##### 3.1.3 Cele szczegółowe projektu:

5. Cele szczegółowe powinny opisywać stan docelowy a nie zadania realizowane w projekcie. Stanowią one rozbitcie celu głównego i muszą być spójne z celem głównym, czyli wpływać na osiągnięcie celu głównego;
6. Określić źródło weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość pomiaru - czyli w jaki sposób i na jakiej podstawie będą mierzone wskaźniki i jak często będą one mierzone np. co tydzień, miesiąc;
7. Planowane do osiągnięcia wartości wskaźników odnoszą się tylko do osób rozpoczynających udział w projekcie (bez kontynuujących).

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu.

##### 3.1.2 Cel główny projektu i 3.1.3 Cele szczegółowe projektu:

1. Standard minimum - minimalnym wymogiem jest podanie przynajmniej jednego rezultatu w podziale na płeć, tj. z uwzględnieniem np. 10 Kobiet i 15 Mężczyzn = 35 Ogółem

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.2 Grupy docelowe:

1. Należy opisać osoby (klientów - uczestników projektu), które zamierzamy objąć wsparciem poprzez określenie: ***Grupą docelową w projekcie są osoby: bezrobotne i/lub nieaktywne zawodowo i/lub zatrudnione zagrożone wykluczeniem społecznym, w wieku aktywności zawodowej (15-64) korzystające ze świadczeń pomocy społecznej.*** A w przypadku otoczenia osób wykluczonych społecznie poprzez określenie: ***osoby traktowane jako otoczenie osób wykluczonych społecznie przez co rozumie się osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej i/lub osoby zamieszkujące w środowisku osób wykluczonych społecznie.*** Osoby będące otoczeniem mogą występować jedynie z osobami bezrobotnymi i/lub nieaktywnymi zawodowo i/lub zatrudnionymi zagrożonymi wykluczeniem społecznym, w wieku aktywności zawodowej (15-64) korzystającymi ze świadczeń pomocy społecznej.

2. Należy uzasadnić wybór konkretnej grupy docelowej;
3. Należy wskazać liczbowo konkretną grupę docelową *np. 30 osób bezrobotnych, w wieku aktywności zawodowej, zagrożonych wykluczeniem społecznym, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej* czy też *np. 15 osób nieaktywnych zawodowo, w wieku aktywności zawodowej, zagrożonych wykluczeniem społecznym, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej*
4. Należy opisać sposób rekrutacji, z uwzględnieniem zasady równych szans oraz podjęcia środków zaradczych w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie grupy docelowej, np. poprzez określenie: *zostanie utworzona lista rezerwowa potencjalnych uczestników projektu.*
5. Należy wskazać potrzeby, bariery grupy docelowej i podać źródła danych o skali zainteresowania udziałem w projekcie.



**6 . W przypadku kontynuacji działań wobec klienta lub powrotu do projektu w 2011 r. klient nie jest traktowany jako nowa osoba Obejmowana wsparciem, lecz jako kontynuująca udział w projekcie. Zatem w 3.2 opisujemy i wskazujemy liczbowo zarówno nowoprzystępujące osoby oraz kontynuujące jeżeli projekt również przewiduje ich udział.**



**3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status - należy wpisać liczbę osób objętych wsparciem (bez osób kontynuujących i powracających do projektu) w odniesieniu do konkretnych kategorii osób opisanych i wskazanych liczbowo w pkt 3.2. Jeżeli w pkt 3.2 określono, iż wsparciem zostanie objętych **30 osób bezrobotnych, w wieku aktywności zawodowej, zagrożonych wykluczeniem społecznym, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej**, to w pkt 3.2.1 należy wpisać **30 osób bezrobotnych**. Liczba w pkt 3.2.1 musi być zgodna z informacjami wskazanymi w 3.2.**

**UWAGA!** W pkt 3.2.1 wpisujemy wyłącznie klientów - uczestników projektu (w podziale na bezrobotnych i/lub nieaktywnych zawodowo i/lub zatrudnionych - kategorie te mają charakter rozłączny, tj. jedna osoba może być zaliczona tylko do jednej kategorii) **bez osób z otoczenia.**

### 3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status -

Należy wykazać osoby niepełnosprawne (o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*) oraz osoby z terenów wiejskich, jeśli występują w projekcie.

Jeżeli nie przewiduje się objęcia wsparciem danej kategorii lub podkategorii należy pozostawić „0” i kliknąć przycisk „Wylicz” w celu obliczenia wartości ogółem.

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.3 Zadania:

1. **Należy opisać poszczególne zadania, które będą realizowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w harmonogramie i budżecie projektu wraz z uzasadnieniem oraz produkty które będą wytworzone w ramach jego realizacji - opisanie zadań w takiej samej kolejności jak w harmonogramie i uwzględnienie w opisie działań wskazanych etapów w harmonogramie realizacji projektu;**
2. **Nazwa zadania - należy nazywać zadania z katalogu zamkniętego (kolejność dowolna, ale w miarę możliwości tożsama z poprzednim wnioskiem o dofinansowanie z 2010 r.) zgodnie z „Zasadami przygotowania...”tj.**
  - a) *Aktywna integracja;*
  - b) *Praca socjalna;*
  - c) *Zasiłki i pomoc w naturze;*
  - d) *Działania o charakterze środowiskowym;*
  - e) *Prace społecznie użyteczne;*
  - f) *Zarządzanie projektem;*

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.3 Zadania:

3. Należy do każdego zadania merytorycznego wskazać ilość osób i należących do jakich kategorii grup docelowych zostaną objęte daną formą wsparcia *np. 30 osób bezrobotnych skorzysta z pracy socjalnej.*
4. Należy obowiązkowo wykazać jakie narzędzie realizacji projektu zostanie zastosowane wobec grupy docelowej, tj. kontrakt socjalny i/lub PAL i/lub program integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych *np. 30 osób bezrobotnych objętych zostanie kontraktem socjalnym, a 15 osób nieaktywnych zawodowo PAL. Zarówno kontrakt socjalny, PAL, program integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych stanowią łącznie zadanie aktywna integracja.*

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.3 Zadania:

5. UWAGA! W przypadku zadania aktywna integracja należy obowiązkowo wykazać jakie instrumenty aktywnej integracji (z katalogu zamkniętego) zostaną zastosowane wobec grupy docelowej. Wskazać tzn. nazwać je we wniosku o dofinansowanie zgodnie z nazewnictwem zamieszczonym w „Zasadach przygotowania...” np. *organizowanie i finansowanie poradnictwa specjalistycznego pkt 4 l); sfinansowanie części kosztów nauki na poziomie wyższym dla osób opuszczających placówki opiekuńczo wychowawcze pkt 2 e).*
6. W przypadku zastosowania kontraktu socjalnego należy dokonać zapisu w postaci: każdy uczestnik projektu zostanie objęty co najmniej trzema instrumentami aktywnej integracji.

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.3 Zadania:

7. W przypadku zastosowania PAL oraz programu integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych należy dokonać zapisu w postaci: każdy uczestnik projektu zostanie objęty co najmniej jednym instrumentem aktywnej integracji z co najmniej czterech przewidzianych do realizacji w ramach PAL/ programu integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.
8. Należy opisać sposób realizacji każdego zadania, w szczególności czy zadanie zostanie zlecone czy będzie realizowane w partnerstwie, tj, np. „*zadanie aktywna integracja zostanie zlecona, część zadania aktywna integracja zostanie zlecona*” itp. i odznaczyć w szczegółowym budżecie zlecenia zadania lub jego części.
9. **UWAGA!** Opis zadania Zarządzania projektem (w tym działań dotyczących promocji projektu i monitoringu) umieszczamy w pkt 3.7.

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.3 Zadania:

10. Oprócz opisu zadań należy wskazać **produkty (dobra i usługi)** przy poszczególnych zadaniach (jeżeli dotyczą) oraz określić odpowiednie wskaźniki, które będą mierzyły stopień osiągnięcia wskazanych produktów, a także wskazać w jaki sposób i z jaką częstotliwością będą mierzone.

11. Należy wybrać z listy rozwijanej „Cel szczegółowy projektu” do każdego zadania (za wyjątkiem zadania zarządzanie projektem - pole nie jest aktywne) określone w pkt 3.1.3 właściwe cele szczegółowe.

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.3 Zadania:

12. **Standard minimum** - minimalnym wymogiem we wniosku o dofinansowanie powinno być podanie przynajmniej jednego przykładu działania jakie zostanie zrealizowane w projekcie na rzecz wyrównywania nierówności i barier zdiagnozowanych w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn lub działania zróżnicowanego pod kątem odmiennych potrzeb kobiet i mężczyzn. Powinno to być odzwierciedlone we wniosku o dofinansowanie np. w postaci zapisu: *wsparcie w ramach instrumentu aktywizacji zawodowej zostanie skierowane do 17 K i 13 M w związku z zdiagnozowanymi odmiennymi potrzebami grupy docelowej.* Uwaga! Należy jednak wskazać te odmienne potrzeby.





### III. Charakterystyka projektu

#### 3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu:

1. Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln zł.

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.5 Oddziaływanie projektu:

1. Należy z rozwijanej listy „Oczekiwany efekt realizacji PO KL” wybrać: „Objęcie 15 % klientów instytucji pomocy społecznej (którzy jednocześnie: są w wieku aktywności zawodowej, nie pracują i korzystają z pomocy społecznej) działaniami aktywnej integracji” i „Objęcie 10 % klientów instytucji pomocy społecznej (w wieku aktywności zawodowej) kontraktami socjalnymi.
2. Należy wpisać w jaki sposób osiągnięcie celu głównego projektu przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji PO KL wskazanych powyżej.
3. Należy wykazać wartość dodaną projektu poprzez dokonanie zapisu: ***Wartością dodaną projektu jest/ będzie...***

4. **Standard minimum - minimalnym wymogiem jest podanie w pkt. 3.5 w jaki sposób projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania.**

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.6 Potencjał i doświadczenie projektodawcy:

1. Należy opisać doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć np. projektów;
2. Należy wskazać wszystkie projekty aktualnie realizowane i zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat, wskazując m.in. cel, wielkość grupy docelowej, wartość projektu i podać informacje czy zostały osiągnięte rezultaty;
3. Należy wskazać stan spełnienia wymogu organizacyjnego, a w przypadku gdy wymóg nie jest spełniony podać informację: o przyczynach jego niespełnienia, możliwościach jego spełnienia i sposobie osiągnięcia wymaganego zatrudnienia, a w przypadku PCPR również sytuację ekonomiczną jednostki.
4. W przypadku gdy wymóg nie jest spełniony należy dokonać zapisu, iż „projekt będzie realizowany za zgodą IP”.

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.6 Potencjał i doświadczenie projektodawcy:

**5. Należy wskazać wartość wydatków poniesionych na funkcjonowanie OPS/PCPR (bez zasiłków i innych świadczeń wypłacanych klientom OPS/PCPR) w poprzednim roku budżetowym np. 350 000,00 zł.- niezbędne do weryfikacji ogólnego kryterium formalnego.**

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.7 Opis sposobu zarządzania projektem

1. Należy wskazać (opisać) zawsze strukturę zarządzania projektem - kto ją tworzy, ile osób, na jakich stanowiskach w projekcie, zakres zadań przypisany do poszczególnych osób, forma i wymiar zatrudnienia, forma wynagradzania, wskazać czy personel projektu stanowią osoby ze struktur OPS/PCPR, czy są to osoby zatrudnione z zewnątrz;
2. Należy uwzględnić w strukturze zarządzania projektem podwykonawców i partnerów.
3. Należy wskazać sposób podejmowania decyzji w projekcie.
4. Należy wskazać zaplecze kadrowe (w tym doświadczenie personelu) i techniczne;
5. W przypadku zlecenia realizacji zadań lub istotnej jego części na zewnątrz należy wskazać które zadania będą zlecone, sposób wyboru wykonawców oraz podać do każdego zadania zleconego przyczynę jego zlecenia.

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.7 Opis sposobu zarządzania projektem

6. Należy wskazać działania jakie będą podejmowane w celu oceny i monitoringu realizacji projektu i jego uczestników.

7. Należy w przypadku OPS dokonać zapisu *„Oświadczam, iż zostało podpisane /zostanie podpisane pisemne porozumienie z powiatowym urzędem pracy” -jeśli OPS dotyczy kryterium dostępu.*

8. Należy wskazać jakie działania będą realizowane w celu promocji projektu.

### III. Charakterystyka projektu

#### 3.7 Opis sposobu zarządzania projektem

8. **Standard minimum** - równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na uświadomieniu osób zaangażowanych w realizację projektu (zarówno personel jak i np. wykonawców), nt. obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Zdobyć niniejszej wiedzy może się odbyć poprzez przeszkolenie/poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości płci w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu i jego grupy docelowej.



W pkt 3.7 nie wystarczy sama deklaracja, że projekt będzie zarządzany równościowo. Należy wskazać działania, które potwierdzą równościowy charakter zarządzania np. w postaci zapisu: *nastąpi przeszkolenie zespołu projektowego w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn* czy np.: *nastąpi zakup podręczników dotyczących zasad równości płci*, czy też np.: *nastąpi poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów stosowania zasady równości płci w odniesieniu do realizowanego projektu i jego grupy docelowej.*

## IV. Budżet projektu i Szczegółowy budżet projektu:

1. Budżet przedstawiany jest w formie zadaniowej tzn. koszty wskazywane w budżecie dotyczą danego zadania. Poszczególne elementy budżetu należy uzupełnić po wypełnieniu **Szczegółowego budżetu projektu**, z którego do budżetu automatycznie zostaną przeniesione: koszty ogółem, koszty bezpośrednie, poszczególne zdefiniowane zadania, koszty pośrednie (katalog zamknięty) , cross-financing. W budżecie natomiast należy uzupełnić wkład własny w wysokości 10,5 % wartości ogółem projektu.
2. **4.1 Koszty ogółem** - pole wypełniane automatycznie - wartość alokacji określona jest w załączniku nr 1-ops i nr 2-pcpr do *Informacji o naborze dla OPS/PCPR*.

3. **4.1.1 Koszty bezpośrednie** - łączna wartość wyliczana na podstawie szczegółowego budżetu
  - 4.1.1.1 w tym stawki jednostkowe - nie dotyczy OPS/PCR
  - 4.1.1.2 w tym stawki ryczałtowe - nie dotyczy OPS/PCR
- 4.1.2 **Koszty pośrednie** - łączna wartość wyliczana na podstawie szczegółowego budżetu
- 4.1.3 **Cross-financing** - łączna wartość wyliczana na podstawie szczegółowego budżetu
4. **4.2 Wkład własny** - należy wpisać wartość kwotową obliczoną do dwóch miejsc po przecinku stanowiącą równe 10,5 % całkowitej wartości projektu.
5. **4.3 Wnioskowane dofinansowanie** - pole wyliczane automatycznie.
6. **4.4 Oświadczam, że w/w kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi/częściowo zawierającymi** - należy wybrać z listy rozwijanej.
7. **4.5 Koszt przypadający na jednego uczestnika** - pole wyliczane automatycznie.

## 8. Przykład wyliczenia budżetu projektu:

### a) założenia:

- alokacja zgodnie z zał. nr 1 dla OPS wynosi 100 000,00 zł.;
- wysokość wkładu własnego stanowi 10,5% wartości ogółem projektu;
- wysokość alokacji uwzględnia obligatoryjny wkład własny;

### b) wyliczenia we wniosku o dofinansowanie:

4.1 Koszty ogółem wynoszą = 100 000,00

4.2 Wkład własny wynosi  $100\ 000,00 \times 10,5\% = 10\ 500,00$

4.3 Wnioskowane dofinansowanie wynosi  $100\ 000,00 - 10\ 500,00 = 89\ 500,00$

**UWAGA!** W przypadku wyliczania wkładu własnego należy obligatoryjnie stosować zasadę matematyczną w przypadku wykazywania wyliczonej wartości do dwóch miejsc po przecinku przy uwzględnieniu zaokrągleń na groszach.

**UWAGA!** Wykazana wartość wkładu własnego w budżecie projektu np. 10 500,00 zł. musi być tożsama z wartością wykazywaną w szczegółowym budżecie projektu, tzn. w szczegółowym budżecie projektu wykazany wkład własny w poszczególnych zadaniach musi być określony kwotowo i musi być wskazane źródło jego finansowania, np.:

1. zasiłki i pomoc w naturze - 8 500,00 - źródło jst;
2. prace społecznie użyteczne - 2 000,00 - źródło FP.

**UWAGA!** Źródło finansowania i ewentualną kwotę należy zamieścić w nazwie podkategorii wydatku, np.:

Zadanie 2. Prace społecznie użyteczne

2.1. Wypłata świadczeń w ramach prac społecznie użytecznych (2000 zł -FP).

**9. W ramach każdej pozycji budżetowych, które OPS/PCPR zamierza zlecać wykonawcy zewnętrznemu powinno to zostać zaznaczone w kolumnie „Zadania zlecone” i zaznaczyć „TAK”.**

**10. Zlecenie zadań dotyczy jedynie zlecenia zadań merytorycznych w całości lub ich istotnych części.**

**11. Należy wskazać przy kalkulacji kosztów formę i wymiar zatrudnienia, formę wynagradzania oraz czy personel projektu stanowią osoby ze struktur OPS/PCPR, czy są to osoby zatrudnione z zewnątrz (zgodnie z pkt 3.7) np. „Wynagrodzenie koordynatora projektu - 1 etat - umowa o pracę - osoba z zewnątrz” lub „Wynagrodzenie pracownika socjalnego - premia - osoba z OPS/PCPR.**

## 12. Limit kosztów zarządzania projektem:

- 30% wartości projektu - do 500 tys. włącznie
- 25% wartości projektu - powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie
- 20% wartości projektu - powyżej 1 mln i do 2 mln zł włącznie
- 15% wartości projektu - powyżej 2 mln i do 5 mln zł włącznie
- 10% wartości projektu - powyżej 5 mln zł

13. UWAGA! W budżecie projektu w części IV przy zadaniu zarządzanie projektem należy obowiązkowo wykazać koszty personelu w polu „w tym koszty personelu” (jeżeli występują) - wartość wpisujemy zgodnie z wartością wykazaną w szczegółowym budżecie projektu.

## 14. Koszty pośrednie - koszty administracyjne w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu:

- Koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
- Koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna);
- Koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowego);
- Koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem opłaty administracyjne);
- Opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków;
- Amortyzacja aktywów używanych na potrzeby personelu projektu (koszty zarządu, personelu obsługowego i księgowego);
- Koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, teletekstowych, internetowych, kurierskich;



## 14. Koszty pośrednie - koszty administracyjne w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu:

- Koszty usług powielania dokumentów,
- Koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- Koszty ubezpieczeń majątkowych,
- Koszty ochrony,
- Koszty sprzątnięcia pomieszczeń, w tym, środki utrzymania ich czystości oraz dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

## 15. Podczas konstruowania budżetu, należy wziąć pod uwagę następujące warunki:

### 1. W przypadku części projektu, określonego w zadaniu „aktywna integracja”:

wsparcie w ramach projektu uzależnione jest od liczby osób objętych kontraktem socjalnym, programem aktywności lokalnej lub programem integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych;

2. Kalkulowany koszt wsparcia (dotyczy wyłącznie wydatków na aktywną integrację) na osobę aktywizowaną w ramach kontraktu socjalnego (lub jego odmiany) w danym roku budżetowym wynosi do 6 000,00 zł; Kwota ta stanowi koszt uśredniony na osobę lub rodzinę na realizację kontraktu socjalnego;

3. W przypadku, gdy beneficjent stwierdzi konieczność ponoszenia wydatków w ramach kontraktu socjalnego w innej wysokości niż wynika to z uśrednionego kosztu, ma możliwość przyjęcia innej kalkulacji kosztów w ramach kontraktu - w takim przypadku zobowiązany jest do wykazania kosztów jednostkowych w szczegółowym budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;

4. kalkulowany koszt wsparcia (dotyczy wyłącznie wydatków na aktywną integrację) na osobę aktywizowaną w ramach programu aktywności lokalnej wynosi w danym roku budżetowym do 4 000,00 zł na osobę;

5. kalkulowany koszt wsparcia (dotyczy wyłącznie wydatków na aktywną integrację) na osobę aktywizowaną w ramach programu integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych wynosi do 6 000,00 zł. Kwota ta może zostać podwyższona do 7 000,00 zł na osobę w przypadku osób zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności, zgodnie z przepisami o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

6. W przypadku, gdy beneficjent stwierdzi konieczność ponoszenia wydatków w ramach kontraktu socjalnego, programu aktywności lokalnej lub programu integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych w innej, przeciętnie wyższej wysokości niż wynika z kalkulowanego kosztu wsparcia, ma możliwość takiego działania poprzez wykazanie kosztów jednostkowych w szczegółowym budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;

## 7. W przypadku części projektu w zakresie zadania „praca socjalna”:

wydatki na wsparcie zatrudnienia dodatkowych pracowników socjalnych (lub doradców ds. osób niepełnosprawnych) dokonywane są do wysokości 4 tys. zł na jedną osobę miesięcznie, z tym że wydatki na wynagrodzenie jednego pracownika nie mogą być wyższe niż 150% przeciętnego wynagrodzenia w ośrodku pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie. Dopuszczalne jest zatrudnienie większej liczby pracowników w ramach przyznanego limitu.

9. wydatki dodatki/premie/nagrody dla pracowników pomocy społecznej bezpośrednio realizujących zadania na rzecz aktywnej integracji dokonywane do wysokości **15% zaplanowanej** wartości zadania „Aktywna integracja” (określonej we wniosku o dofinansowanie projektu) pod warunkiem osiągnięcia zakładanej liczby uczestników. Przyznanie tej formy wsparcia finansowego nie może spowodować zmniejszenia dotychczas otrzymywanego wynagrodzenia pracownika socjalnego.

10. Należy wykazać wartość kosztów objętych cross-financingiem, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania PO KL, w tym uzasadnić ich ponoszenie.

11. Należy wykazać wartość kosztów pośrednich zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadami finansowania PO KL, przy czym *należy wybrać rozliczanie kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.*

## V. Oświadczenie:

Podpisuje Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy wskazana w pkt 2.6:

1. w przypadku OPS kierownik/dyrektor zgodnie z pełnomocnictwem wójta/burmistrza/prezydenta;
2. w przypadku PCPR kierownik/dyrektor zgodnie z uchwałą zarządu powiatu.

*Należy złożyć podpis i umieścić pieczętkę imienną i firmową jednostki.*

*Nie należy umieszczać kontrasygnaty skarbnika czy głównego księgowego.*



## VI. Harmonogram realizacji:

1. Każde z zadań należy rozpisać na poszczególne etapy zgodnie z pkt 3.3 wniosku o dofinansowanie oraz określić okres ich realizacji na poszczególne miesiące poprzez zaznaczenie odpowiednich pól;
2. Nie wykazujemy liczby uczestników objętych wsparciem.
3. Okres realizacji poszczególnych etapów winien mieścić się we wskazanym okresie realizacji całego zadania.

Każdy wniosek o dofinansowanie  
należy wypełnić przy użyciu  
Generatora Wniosków Aplikacyjnych w  
wersji 6.4.0



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# Pytania i odpowiedzi



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Dziękuję za uwagę**