Załącznik nr 6a do informacji o naborze

USZCZEGÓŁOWIENIE DO INSTRUKCJI WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W RAMACH CZĘŚCI REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2014-2020 WSPÓŁFINANSOWANEGO Z EFS- projekty pozakonkursowe PUP

Niniejsze uszczegółowienie do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach części regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 -2020 współfinansowanej z EFS ma na celu ułatwienie wypełniania wniosku o dofinansowanie składanego w trybie pozakonkursowym przez powiatowe urzędy pracy w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej: GWD).

|  |
| --- |
| **PODSEKCJA C.2. Osoby i/lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem** |

**Pole „Inne istotne informacje nt. osób”** – należy wpisać: „nie dotyczy”.

**Pole „Inne istotne informacje nt. podmiotów”** – należy wpisać: „nie dotyczy”.

|  |
| --- |
| **PODSEKCJA C.4.Zadania**  **PUNKT C.4.A. Rekrutacja** |

**Pole „Miejsce realizacji rekrutacji”** – pole wyszarzone, nie dotyczy projektów PUP.

**Pole „Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań rekrutacyjnych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia”** – pole wyszarzone, nie dotyczy projektów PUP.

|  |
| --- |
| **PUNKT C.4.B. Zadania merytoryczne** |

**Pole „Miejsce realizacji zadania”** – należy wpisać: „nie dotyczy”.

**Pole „Szczegółowy opis zadania”** – należy wpisać: „nie dotyczy”.

**Pole „Liczba miejsc”** - pole pozostaje puste.

**Pole „Uzasadnienie dla wybranych form i zakresu wsparcia”** – należy wpisać: „nie dotyczy”.

|  |
| --- |
| **PUNKT C.4.C. Zarządzanie projektem** – pole wyszarzone, nie dotyczy projektów PUP. |

|  |
| --- |
| **PUNKT C.4.D. Harmonogram projektu** |

**Nazwy zadań**

Nazwa zadania powinna odpowiadać wyłącznie nazwie zadania równoznacznej z konkretnym instrumentem lub usługą rynku pracy wymienioną w ustawie o promocji zatrudnienia (...)„ z wyłączeniem robót publicznych, które nie mogą być realizowane w ramach projektu. Jako odrębne zadania wykazywane są również usługi rynku pracy w rozumieniu art. 35 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy o promocji zatrudnienia (...)„ które nie są finansowane w ramach projektu ze środków Funduszu Pracy.

W nazwie zadania należy zamieścić również podstawę prawną (w tym: art., ust., pkt (…)), ww. ustawy, odnoszący się do danego instrumentu rynku pracy.

**Kluczowe etapy**

W ramach każdego z zadań po określeniu przynajmniej jednego kluczowego etapu i nadaniu mu odpowiedniej nazwy, należy zaznaczyć cały okres realizacji projektu.

|  |
| --- |
| **PODSEKCJA C.5. Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnera/ów** – pole nieaktywne dla projektów PUP. |

|  |
| --- |
| **SEKCJA D. Uzasadnienie spełnienia wybranych kryteriów** |

|  |
| --- |
| **PUNKT D.1.A. Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)** |

**4. Zarządzanie** – należy wpisać: „nie dotyczy”.

|  |
| --- |
| **SEKCJA E. Budżet** |

|  |
| --- |
| **PUNKT E.1.A. Budżet szczegółowy w podziale na zadania merytoryczne** |

**Pole „Koszty pośrednie”** – należy wpisać wartość kosztów pośrednich w kolumnie „dofinansowanie”

|  |
| --- |
| **PUNKT E.2.B. podsumowanie budżetu** |

**POLE 1.2 Koszty pośrednie -** należy wpisać wartość kosztów pośrednich w podziale na poszczególne lata, następnie kliknąć „zapisz”, „potwierdź” i „przelicz” – system wyliczy % kosztów pośrednich.