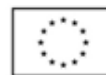




Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Instytucja Pośrednicząca Regionalnym Programem Operacyjnym  
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020  
Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

## Strategia projektu grantowego

Data i pieczęć wpływu wniosku

Numer wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zintegrowanego

Numer naboru

I. Identyfikacja Wnioskodawcy i projektu	
Nazwa Wnioskodawcy	<nazwa>
Tytuł projektu	<nazwa>
II. Instrukcja wypełnienia Strategii projektu grantowego – zasady ogólne	
<p>Niniejszy dokument stanowi wzór Strategii projektu grantowego, która ma stanowić załącznik do wniosku o dofinansowanie i jest konieczna w przypadku ubiegania się o wsparcie w ramach Działania 3.2 RPOWP 2014 – 2020. Należy posługiwać się nim w zakresie przedstawionym poniżej.</p> <p>Wnioskodawca wypełnia pola niewyróżnione we wzorze Strategii projektu grantowego kolorowym tłem, stosując się do właściwych instrukcji wypełnienia poszczególnych pozycji dokumentu.</p> <p>Dokument należy wypełnić komputerowo, w języku polskim. Tekst musi być wprowadzany w formacie właściwym dla plików DOC/DOCX/ODT (np. niewłaściwe jest zamieszczanie tekstu w formie skanów/obrazów i temu podobnych obiektów). Powyższe nie uniemożliwia zamieszczania w tekście dodatkowych grafik zawierających wewnętrzne etykiety tekstowe.</p> <p>Strategię projektu grantowego należy złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Strategia projektu grantowego musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (wraz z podaniem daty), wszystkie strony dokumentu powinny zostać ponumerowane oraz parafowane.</p> <p>Informacje zawarte w Strategii projektu grantowego muszą być kompletne i wyczerpująco odnosić się do wszystkich wymaganych kwestii, muszą być także spójne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie złożonym przez Wnioskodawcę. Brak wymaganych informacji lub ich niespójność będzie powodować negatywną ocenę formalną albo merytoryczną. Podanie niewystarczających informacji w niniejszym dokumencie <u>nie jest traktowane jako uchybienia formalne</u> podlegające prawu do uzupełnienia/poprawy.</p>	

III. Opis Strategii projektu grantowego
<p>1. Dostępność operatora bonu na szkolenie <i>(nie więcej niż 5 000 znaków bez spacji)</i></p> <p><i>Należy opisać w jaki sposób operator bonu na szkolenie w okresie realizacji projektu zagwarantuje spełnienie minimalnego wymogu dostępności tj. będzie prowadził biuro projektu (lub posiadał siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) w Suwałkach dla podregionu suwalskiego, w Białymstoku dla podregionu białostockiego oraz Łomży i Bielsku Podlaskim dla podregionu łomżyńskiego. Należy pamiętać, iż warunek spełnienia minimalnego wymogu dostępności ma na celu zagwarantowania lepszego dostępu do informacji i usprawnienie kontaktu pomiędzy uczestnikami projektu a operatorem.</i></p>
<p>2. Szczegółowe kryteria naboru wniosków o przyznanie bonu na szkolenie (w tym w szczególności zapewnienie przeprowadzenia procesu wyboru grantobiorców zgodnie z RPOWP 2014 – 2020) <i>(nie więcej niż 5 000 znaków bez spacji)</i></p> <p><i>Należy szczegółowo opisać sposób przeprowadzenia naboru i wyboru grantobiorców oraz ich wsparcie zgodnie z zasadami określonymi w RPOWP 2014-2020, w tym zgodnie z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości oraz zgodności z ustawą wdrożeniową. Dodatkowo mając na uwadze zapisy Ustawy wdrożeniowej oraz Zasad realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego dotyczących wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 należy określić szczegółowy katalog przejrzystych kryteriów rekrutacji uczestników / wyboru grantobiorców.</i></p>
<p>3. Sposób podpisywania umów o powierzenie grantu <i>(nie więcej niż 5 000 znaków bez spacji)</i></p>

Należy opisać sposób realizacji projektu przy zachowaniu zgodności z Ustawą wdrożeniową.

Należy wskazać konkretne narzędzia / mechanizmy / koncepcje oraz uzasadnić ich wybór pod kątem adekwatności do sytuacji zdiagnozowanej we wniosku o dofinansowanie wraz z określeniem czasu trwania procesu przyznania bonu na szkolenie (od momentu złożenia wniosku o przyznanie bonu do momentu podpisania umowy o udzielenie grantu). **Wnioskodawca powinien w sposób jednoznaczny wskazać maksymalną liczbę dni, które upłyną od dnia złożenia wniosku o przyznanie bonu do dnia podpisania umowy o udzielenie grantu.**

Opis powinien szczegółowo obejmować ścieżkę udzielania wsparcia od momentu złożenia wniosku o przyznanie bonu, obejmującą m.in. przeprowadzenie przed udzieleniem wsparcia analizy obejmującej co najmniej wynik oceny przeprowadzonej przez doradcę edukacyjno-zawodowego (jeśli dotyczy), potrzeby uczestnika w kontekście sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy, wybór przez uczestnika projektu kierunku kształcenia wypełniającego lukę kompetencyjną na lokalnym/regionalnym rynku pracy oraz wybór przez uczestnika projektu instytucji szkoleniowej. Ścieżka udzielania wsparcia powinna m.in. obejmować zgłoszone przez uczestnika projektu zapotrzebowanie na usługę szkoleniową z faktycznymi potrzebami grantobiorcy w odniesieniu do sytuacji na regionalnym/lokalnym rynku pracy.

#### 4. Zasady i sposób weryfikacji cen i stawek rynkowych, a także jakości finansowanych usług (nie więcej niż 5 000 znaków bez spacji)

Należy zaprezentować sposób weryfikacji wartości pojedynczego udzielanego wsparcia w odniesieniu do średnich cen i stawek rynkowych oraz weryfikacji jakościowej oferty szkoleniowej instytucji szkoleniowej.

#### 5. Zasady rozliczania wydatków ponoszonych przez grantobiorców (nie więcej niż 5 000 znaków bez spacji)

Należy przedstawić w rzeczowy sposób opis zasad rozliczania bonów szkoleniowych, tryb przedkładania dokumentów rozliczeniowych przez grantobiorcę oraz zasady ich weryfikacji przez operatora, jak również sposób dokumentowania ponoszonych wydatków. Należy zawrzeć również opis dokumentów/ formularzy/ oświadczeń jakie będą wymagane przy rozliczaniu wydatków ponoszonych przez grantobiorców.

#### 6. Działania operatora zapewniające odpowiedni sposób dotarcia (nie więcej niż 10 000 znaków bez spacji)

Mając na uwadze istotne cechy, potrzeby i oczekiwania uczestników projektu oraz bariery na które napotykać uczestnicy projektu, należy opisać kanały dotarcia do wszystkich potencjalnych uczestników projektu, w szczególności sposób rekrutacji, odnosząc się m.in. do planu rekrutacji/ procedury rekrutacyjnej, dodatkowego naboru oraz kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Należy również opisać efektywność dotarcia do grup defaworyzowanych, w tym z uwzględnieniem wymiaru terytorialnego oraz przedstawić koncepcję działań zakładających dotarcie do osób, które do tej pory nie uczestniczyły w kształceniu ustawicznym.

Dodatkowo należy przedstawić strategię marketingową zawierającą stosowane narzędzia i metody zwiększające zdolność do efektywnego pozyskiwania uczestników projektu (np. wdrożone systemy obsługi on-line, itp.).

Należy zwrócić uwagę, iż w koncepcja działania operatora powinna obejmować opis zapewniający realizację założeń RPOWP 2014-2020 co do grupy docelowej oraz realizacji założonych w programie wskaźników w szczególności ujętych w ramach wykonania. Ponadto należy mieć na uwadze, iż grupa docelowa powinna obejmować co najmniej 20% mieszkańców obszarów wiejskich.

7. Sposób zarządzania projektem (nie więcej niż 5 000 znaków bez spacji)

*W punkcie tym należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów (jeśli dotyczy). Ocenie podlega adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu i skali interwencji projektu oraz zapewniającą sprawną, efektywną i terminową realizację przedsięwzięcia. Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na:*

- opis w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględnione zostaną zasady równości oraz niedyskryminacji;*
- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie (pozwalające na ocenę szybkości procesu decyzyjnego w ramach projektu oraz sposobu wykorzystania odpowiednich mechanizmów komunikacji);*
- aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt (tj. np. czy na potrzeby i na czas realizacji projektu w strukturze organizacyjnej operatora utworzona zostanie dodatkowa jednostka organizacyjna, czy też zadania związane z realizacją projektu będzie wykonywać już istniejąca jednostka organizacyjna lub jednostki organizacyjne).*

*Opisując kadrę zaangażowaną w realizację projektu należy przedstawić kluczowe stanowiska i ich rolę (zakres zadań wykonywanych przez poszczególnych członków personelu wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności jego zaangażowania) w projekcie oraz wzajemne powiązania personelu projektu (podległość, nadrzędność). Należy również przedstawić doświadczenie i kompetencje personelu. Opis powinien być rzeczowy, nie może sprowadzać się do deklaracji czy ogólnych stwierdzeń. Zadaniem operatora jest przedstawić jasną/ syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym istotnym z punktu widzenia projektu, z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności oraz wskazać najważniejsze kwalifikacje wymagane na danym stanowisku pracy. Należy wskazać nie tylko posiadany potencjał kadrowy, tj. osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu, ale również te które operator angażuje w związku z realizowanym projektem.*

8. Metody monitorowania i kontroli (nie więcej niż 5 000 znaków bez spacji)

*W części tej należy wskazać opis założeń, metod monitorowania i kontroli umowy o powierzenie grantu zawartej przez operatora z grantobiorcą, w tym metod monitorowania i kontroli realizacji usługi szkoleniowej.*

.....  
/data/

.....  
/podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/