



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VIII

„Regionalne kadry gospodarki”

Działanie 8.1

„Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”

Poddziałanie 8.1.2

***„Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych
w regionie”***

Konkurs otwarty nr 2/POKL/8.1.2/2013

Procedura przyspieszonego wyboru projektów

Wersja nr 1

Katowice, listopad 2013 r.

SPIS TREŚCI

I. Przedmiot konkursu	3
II. Informacje ogólne.....	6
2.1. Informacje o konkursie	7
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	8
2.3. Forma finansowania.....	9
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji	11
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe	20
III. Wymagania konkursowe.....	24
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	24
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	25
3.3. Wymagania czasowe	28
3.4. Wymagania finansowe	29
3.5. Wymagane wskaźniki	33
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecenia usług	34
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	39
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	39
3.9. Wymagane załączniki do wniosku oraz umowy	42
3.10. Wymagania związane z realizacją projektu	48
3.11. Pomoc publiczna.....	48
IV. Kryteria wyboru projektów	49
4.1. Ogólne kryteria formalne	49
4.2. Szczegółowe kryteria dostępu.....	52
4.3. Ogólne kryteria horyzontalne	56
4.4. Ogólne kryteria merytoryczne	61
4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne	63
V. Procedura odwoławcza	64
VI. Kontakt i dodatkowe informacje.....	71
VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej	73

I. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.1.2 *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie*, Działania 8.1 *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie*, Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W ramach konkursu można zgłaszać projekty obejmujące swym zakresem (typ projektów):

1. Wsparcie dla osób zwolnionych¹, przewidzianych do zwolnienia² lub zagrożonych zwolnieniem z pracy³ z przyczyn dotyczących zakładu pracy, realizowane w formie tworzenia i wdrażania programów typu outplacement, obejmujących m.in.:
 - ✓ szkolenia⁴ i poradnictwo zawodowe (obligatoryjne formy wsparcia przewidziane w ramach projektu),
 - ✓ poradnictwo psychologiczne,
 - ✓ pośrednictwo pracy,
 - ✓ staże i praktyki zawodowe przygotowujące do podjęcia pracy w nowym zawodzie⁵,
 - ✓ subsydiowanie zatrudnienia uczestnika projektu u nowego pracodawcy,

¹Dotyczy pozostających bez zatrudnienia osób, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

²Dotyczy osób, które znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy.

³Dotyczy osób zatrudnionych u pracodawcy, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu potencjalnego uczestnika dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników.

⁴W przypadku szkoleń stanowiących element projektu outplacementowego uczestnikom projektu będących pracownikami może być przyznany dodatek szkoleniowy w wysokości nieprzekraczającej 4,00 PLN brutto za godzinę uczestnictwa w szkoleniu. Osobom pozostającym bez zatrudnienia uczestniczącym w szkoleniach lub kursach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

⁵Osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia (właściwa IP/IP2 określi szczegółowe warunki odbywania stażu oraz praktyki zawodowej, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwych warunków nabywania umiejętności przez uczestników projektu).

- ✓ bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą poprzez zastosowanie następujących instrumentów⁶:
 - doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, do wysokości 40 tys. PLN na osobę⁷,
 - wsparcie pomostowe udzielane w okresie do 6 / do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie nie wyższej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu wypłacenia dotacji, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu)⁸,
- ✓ jednorazowy dodatek relokacyjny w wysokości 5 000 zł brutto dla osoby, która uzyskała zatrudnienie w odległości powyżej 50 km od miejsca stałego zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), z przeznaczeniem na pokrycie kosztów dojazdu lub zakwaterowania w początkowym okresie zatrudnienia⁹.

⁶Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie finansowe na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach PO KL, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. Z otrzymania wsparcia tego rodzaju są wyłączone osoby zarejestrowane w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzące działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

⁷Beneficjent ma obowiązek monitorowania prawidłowości wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, albo naruszone zostały inne warunki umowy, w tym zwłaszcza dotyczące przeznaczenia tych środków.

⁸Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta przez okres do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta dopuszczalne jest przedłużenie wypłaty wsparcia pomostowego przez okres do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. Beneficjent może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji działalności gospodarczej do dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.

⁹Jednorazowy dodatek relokacyjny w wysokości 5 000 zł brutto może być wypłacony osobie, która uzyskała nowe zatrudnienie (poza dotychczasowym miejscem pracy) w odległości powyżej 50 km od miejsca stałego zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), z przeznaczeniem na pokrycie kosztów dojazdu i/lub zakwaterowania w początkowym okresie zatrudnienia. Jednorazowy dodatek relokacyjny może być realizowany w ramach projektu wyłącznie w połączeniu z innymi aktywizującymi formami wsparcia przewidzianymi w typie operacji. Osoba dla której może być przyznany dodatek relokacyjny jest zatrudniona na warunkach określonych dla mierzenia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w Zasadach systemu sprawozdawczości PO KL. Spełnianie kryterium odległości jest weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego przez uczestnika projektu.

Outplacement to usługi rynku pracy świadczone na rzecz pracownika znajdującego się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę/stosunku służbowego lub zagrożonego zwolnieniem z pracy. *Outplacement* może obejmować w szczególności: poradnictwo zawodowe i psychologiczne, pomoc w znalezieniu nowego miejsca pracy, finansowanie szkoleń i kursów przekwalifikowujących, kursów doszkalających, środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

UWAGA!

W przypadku typu wsparcia dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, realizowane w formie tworzenia i wdrażania programów typu outplacement – **pomoc publiczna** nie wystąpi wówczas, gdy pracownicy objęci programem outplacementowym nie zostaną zatrudnieni u tego samego pracodawcy przed upływem okresu 6 miesięcy od zakończenia stosunku pracy. Beneficjent realizujący projekt powinien poinformować przedsiębiorcę (m.in. poprzez zawarcie odpowiednich zapisów w umowie szkoleniowej), iż niespełnienie powyższego obowiązku będzie rodziło konsekwencje związane z udzieleniem pomocy publicznej.

UWAGA!

W przypadku szkoleń stanowiących element projektu outplacementowego, uczestnikom projektu może być przyznany dodatek szkoleniowy w wysokości nieprzekraczającej 4,00 PLN brutto¹⁰ za godzinę uczestnictwa w szkoleniu. **Poza** wskazaną kwotą dodatku Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia w budżecie projektu:

- zaliczki na podatek dochodowy,
- składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- składek na ubezpieczenia społeczne.

UWAGA!

Realizacja projektów przewidujących wsparcie dla osób zamierzających uruchomić działalność gospodarczą musi być zgodna z zapisami Wytycznych Instytucji Pośredniczącej w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia oraz

¹⁰ Kwotę dodatku w wysokości nieprzekraczającej 4,00 PLN brutto należy rozumieć jako: nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, nie pomniejszoną o składki społeczne, które finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty dodatku, składki te powinny zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).

Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim zatwierdzonymi przez Zarząd Województwa Śląskiego na podstawie uchwały nr 2271/179/IV/2012 z dnia 21.08.2012 r.

Ze względu na zawarte w powyższym dokumencie informacje niezbędne zarówno na etapie realizacji projektu, jak i przygotowywania wniosku o dofinansowanie, IOK zaleca Beneficjentom zapoznanie się z Wytocznymi przed przystąpieniem do prac nad przygotowaniem projektu i uwzględnieniem ich zapisów w składanym wniosku.

Przedmiotowy dokument dostępny jest na stronie internetowej <http://efs.wup-katowice.pl> w zakładce *dokumenty do pobrania*.

UWAGA !

W ramach projektów złożonych w odpowiedzi na niniejszy konkurs co do zasady nie ma możliwości realizacji projektów zakładających występowanie pomocy publicznej. Jednak w przypadku wystąpienia pomocy publicznej Wnioskodawca podczas przygotowywania projektu i jego realizacji zobowiązany jest do przestrzegania zasad związanych z udzielaniem pomocy publicznej i jej wykorzystaniem określonych m.in. w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.) oraz w *Zasadach udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* (wersja z dnia 10 lutego 2011 r.). W takim przypadku wniosek musi zawierać wszelkie wymagane zasadami informacje, m.in. zapisy odnoszące się do spełnienia warunków wywołujących efekt zachęty. Dokument Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL stanowi jedynie materiał pomocniczy i informacyjny.

II. Informacje ogólne

Nabór wniosków ma charakter **konkursu otwartego** – co oznacza, że przyjmowanie wniosków i ich ocena prowadzone będą w sposób ciągły, **do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na konkurs** (określonego w punkcie 2.2 dokumentacji) lub zamknięcia konkursu, uzasadnionego odpowiednią decyzją WUP w Katowicach.

W ramach Konkursu będzie stosowana procedura przyspieszonego wyboru projektów.

**Konkurs może zostać zawieszony, jeśli łączna wartość złożonych wniosków przekroczy
100% alokacji przeznaczonej na konkurs.**

Podstawę prawną do ogłoszenia konkursu stanowi art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) oraz Plan Działania dla Priorytetu VIII PO KL na 2013 r. w brzmieniu określonym w Załączniku nr 3 do notatki służbowej z dnia 07.10.2013r. w sprawie zatwierdzenia zmian Planów Działania dla Priorytetów VI-IX w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na rok 2013.

Dokumentacja Konkursowa opracowana została na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych i wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (wskazanych w punkcie 2.5 niniejszej dokumentacji).

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych MRR, Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w *ustawie o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. tj. art. 29 ust. 4* i z zapisami dokumentu: *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*) **zastrzega sobie prawo dokonania zmian w niniejszej dokumentacji.**

Informacje o ewentualnych zmianach w dokumentacji wraz z wyjaśnieniem będą przekazywane we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu¹¹ (m. in. ogłaszane na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach pod adresem: <http://efs.wup-katowice.pl>).

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1 W ramach konkursu dofinansowanie mogą otrzymać projekty realizujące cele Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*, Działania 8.1 *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie*, Poddziałania 8.1.2 *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie*.

¹¹ Z wyjątkami określonymi w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

2.1.2 Funkcję **Instytucji Zarządzającej** Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie.

2.1.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Funkcję **Instytucji Pośredniczącej** dla Priorytetu VIII w województwie śląskim pełni Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach, ul Ligonía 46.

Funkcję **Instytucji Pośredniczącej II stopnia** (Instytucji Wdrażającej) dla Działania 8.1, Poddziałania 8.1.2 PO KL w województwie śląskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30.

2.1.4 Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, zwany dalej **Instytucją Organizującą Konkurs (IOK)**.

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	10 000 000,00*	PLN ¹²
w tym wsparcie finansowe EFS:	8 500 000,00	PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	1 500 000,00	PLN

*niniejsza alokacja może ulec zmianie z uwagi na dostępność środków w Działaniu. 8.1

UWAGA !

Kwota, którą dysponuje IOK na projekty w ramach **Działania 8.1 PO KL** w miesiącu ogłoszenia konkursu tj. w listopadzie br. może być różna od kwoty środków dostępnych w miesiącu podpisywania umów, w wyniku zmiany kursu EURO i wyczerpywania się alokacji.

Kwota dostępnych środków w ramach Działania 8.1 PO KL jakie można zaangażować w danym miesiącu w ramach zawieranych umów, jest wyliczana zgodnie z metodologią uregulowaną w treści Porozumienia nr 4/2007 z dnia 24 września 2007 r. w sprawie dofinansowania Działania 8.1 *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie* w ramach

¹² Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zastrzega sobie prawo nieprzyznania wszystkich dostępnych środków w ramach alokacji na dany konkurs. W ramach wskazanej alokacji zostanie utworzona rezerwa w wysokości do 5%, która nie zostanie zakontraktowana do czasu rozstrzygnięcia wszystkich odwołań oraz rezerwa w wysokości 5% z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje wartości projektów.

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawartego z Instytucją Pośredniczącą Województwa Śląskiego. Zgodnie z przedmiotową metodologią, do wyliczenia dostępnych środków stosowany jest kurs EURO według Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia dostępnych środków, o ile, za zgodą Instytucji Pośredniczącej, Instytucja Zarządzająca PO KL w porozumieniu z Ministrem Finansów nie określi inaczej.

Wartość podpisanych umów o dofinansowanie projektów łącznie w ramach Działania 8.1 nie może przekroczyć kwoty wyrażonej w EURO, która została przekazana na realizację Działania 8.1 na podstawie ww. Porozumienia.

2.3. Forma finansowania

2.3.1 Projekty wybrane do dofinansowania w drodze oceny merytorycznej otrzymują dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu państwa.

2.3.2 Co do zasady, dofinansowanie przekazywane jest beneficjentowi w formie zaliczki na realizację projektu, przy czym dofinansowanie to wypłacane jest na rzecz beneficjenta w ramach dwóch równoległych strumieni, tj. w formie:

- płatności budżetu środków europejskich w części odpowiadającej finansowaniu ze środków EFS oraz
- dotacji celowej w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu.

Przedmiotowe środki wpływają dwoma strumieniami na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

O ile to możliwe, wydatki w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W uzasadnionych przypadkach (po uprzednim uzyskaniu zgody Instytucji Organizującej Konkurs) możliwe będzie pokrywanie wydatków z innych rachunków.

2.3.3 Pierwsza transza (n) środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności (stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu). Mając na uwadze dotychczasowe doświadczenia oraz wskazany poniżej warunek wnioskowania o kolejną transzę, którym jest udokumentowanie wydatkowania co najmniej 70% otrzymanych środków IOK sugeruje racjonalne ustalenie wartości pierwszej transzy (w oparciu o harmonogram realizacji projektu), w kwocie nie przekraczającej 30% wydatków planowanych w pierwszym

roku realizacji projektu. W uzasadnionych przypadkach wysokość pierwszej transzy może wynosić do 100% wartości dofinansowania na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach. Warunkiem wypłacenia pierwszej transzy jest złożenie przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy oraz jego akceptacja przez Wojewódzki Urząd Pracy. Szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia znajdują się w pkt. 3.4.6.

2.3.4 Warunkiem przekazania drugiej transzy (n+1) jest złożenie wniosku o płatność rozliczającego pierwszą transzę (n), jego zweryfikowanie przez WUP w Katowicach oraz spełnienie następujących warunków:

- wykazanie w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień;
- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym.

W związku z powyższym, przekazanie kolejnej transzy środków na dofinansowanie projektu może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa powyżej.

Przekazanie kolejnej transzy (n+2) jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

- zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n);
- złożenie przez beneficjenta i zweryfikowanie przez WUP w Katowicach pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień;
- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z uwzględnieniem powyższego schematu.

Jednocześnie, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) **w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie określonym przez beneficjenta**

w zaakceptowanym harmonogramie płatności (co do zasady nie dłuższym niż 3 miesiące), od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek. Szczegółowe zasady naliczania odsetek zostały zawarte w podrozdziale 3.1.5 dokumentu *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

2.3.5 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określa dokument: *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, dostępny m.in. na stronach internetowych: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1 Konkurs ma charakter **otwarty**.

Instytucja Organizująca Konkurs informuje, że zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 28 czerwca 2013 roku* w przypadku procedury przyspieszonego wyboru projektów o przyznaniu dofinansowania decyduje kolejność złożenia wniosku do IOK.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony **od 19 listopada 2013 r.** (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰) do wyczerpania limitu środków na konkurs (określonego w punkcie 2.2 dokumentacji) lub do zamknięcia konkursu uzasadnionej odpowiednią decyzją WUP w Katowicach¹³

Konkurs może zostać zawieszony, jeśli łączna wartość złożonych wniosków przekroczy 100% alokacji przeznaczonej na konkurs¹⁴

¹³ Zgodnie z zapisami Zasad dokonywania wyboru projektów... w przypadku konkursu otwartego przeprowadzonego z zastosowaniem procedury przyspieszonego wyboru projektów **nie obowiązuje zapis** podrozdziału 6.1 Ogłoszenie konkursu, zgodnie z którym między datą zamieszczenia ogłoszenia internetowego na stronie internetowej IOK, a datą zamknięcia lub zawieszenia konkursu nie może upłynąć mniej niż 20 dni.

¹⁴ Informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych przed planowaną datą zawieszenia konkursu.

2.4.3 Wnioski o dofinansowanie projektów będą przyjmowane w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs, tj. w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, **pokój nr 2** (Zespół ds. Promocji i Informacji).
Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem poczty.

Decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK.

Wnioski złożone po zakończeniu naboru (tj. po godzinie 15⁰⁰ ostatniego dnia naboru) pozostają bez rozpatrzenia.

2.4.4 Wnioskodawca składa wniosek w formie określonej w rozdziale III niniejszej dokumentacji.

Przed złożeniem wniosku IOK zaleca sprawdzenie prawidłowości jego przygotowania za pomocą Listy sprawdzającej, stanowiącej załącznik nr 7.6 do dokumentacji.

2.4.5 Etap oceny formalnej

Ze względu na specyfikę procedury przyspieszonego wyboru projektów terminy dotyczące etapu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej należy liczyć indywidualnie dla każdego składanego wniosku.

n – oznacza datę złożenia wniosku
dni – oznacza dni robocze

Etap oceny formalnej	
Ocena formalna wniosku	n + 5dni
Wysłanie do Projektodawcy pisma informującego go o pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu wniosku do oceny merytorycznej albo o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej	n + 8 dni (3 dni od daty dokonania oceny formalnej wniosku – daty zatwierdzenia Karty oceny formalnej)

Wysłanie do Projektodawcy pisma informującego go o możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników	3 dni od daty dokonania oceny formalnej
Dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników	4 dni lub 10 dni (w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym lub ponadnarodowym) od daty otrzymania pisma informującego o takiej możliwości
Weryfikacja uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników	5 dni od daty otrzymania przez IOK uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o pozytywnym ostatecznym wyniku oceny formalnej	3 dni od daty zatwierdzenia Karty oceny formalnej
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o negatywnym ostatecznym wyniku oceny formalnej	3 dni od upływu terminu uzupełnienia wniosku (jeżeli wniosek nie został złożony / uzupełniony) 3 dni od daty zatwierdzenia Karty oceny formalnej (jeżeli ponownie złożony / uzupełniony wniosek nadal zawiera uchybienia formalne)

2.4.6 Komisja Oceny Projektów dokona **oceny merytorycznej** wniosków, które zostaną pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej.

Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria horyzontalne, merytoryczne, szczegółowe kryteria dostępu (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji) oraz strategiczne na podstawie Karty oceny merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 7.4 do niniejszej dokumentacji).

Oceniający weryfikuje spełnienie przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny również w sytuacji gdy wcześniej uznał, iż wniosek nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych. Jednakże w takim przypadku projekt otrzyma ostatecznie 0 punktów i będzie odrzucony jako niespełniający wymagań minimalnych, aby otrzymać dofinansowanie.

Za stopień, w jakim wniosek spełnia ogólne kryteria merytoryczne w trakcie oceny merytorycznej przyznawane są oceny punktowe zgodnie z metodologią stosowania kryteriów wyboru projektów określoną w rozdziale IV niniejszej dokumentacji.

Za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych każdy wniosek może otrzymać **maksymalnie 100 punktów**.

Ponadto za spełnienie szczegółowego kryterium strategicznego (wskazanego w pkt. 4.5) każdy wniosek może otrzymać maksymalnie dodatkowo 30 punktów i otrzymać łącznie **maksymalnie 130 punktów**.

W przypadkach określonych w dokumencie „*Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*”, osoba dokonująca oceny merytorycznej wniosku może zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5%.

Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujący harmonogram:

Etap oceny merytorycznej	
Powołanie Komisji Oceny Projektów (KOP)	Nie później niż 5 dni od daty wpływu pierwszego wniosku w ramach danego konkursu, o ile są wnioski, które zostały przekazane do oceny merytorycznej
Dokonanie oceny merytorycznej wniosków	Dla każdego wniosku - 14 dni od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym
Ponowna ocena formalna w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych na etapie oceny merytorycznej	5 dni od daty podpisania Karty oceny merytorycznej

Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (ewentualnie o możliwości podjęcia negocjacji i/lub uzupełnienia wniosku w związku z uchybieniami formalnymi stwierdzonymi na etapie oceny formalnej, pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych lub o odrzuceniu wniosku)	Dla każdego wniosku – nie później niż $n + 30$ dni od daty złożenia wniosku
Wysłanie do Wnioskodawcy (za potwierdzeniem odbioru) opatrzonych parafami na każdej stronie dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie projektu z prośbą o ich opatrzenie parafami na każdej stronie i podpisanie, w określonym terminie, przez upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę oraz ich odesłanie (za potwierdzeniem odbioru) do IOK.	Projektodawca w terminie 3 dni od daty otrzymania wysłanych przez IOK dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie odsyła do IOK (za potwierdzeniem odbioru) dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie opatrzone parafami na każdej stronie i podpisane przez upoważnioną/e osobę/y reprezentującą/e projektodawcę. Po otrzymaniu podpisanych przez Beneficjenta egzemplarzy umowy, upoważniony przedstawiciel IOK w terminie 3 dni podpisuje oba egzemplarze umowy i odsyła niezwłocznie (za potwierdzeniem odbioru) jeden egzemplarz do Beneficjenta. Za datę podpisania umowy uznaje się wówczas dzień podpisania umowy przez przedstawiciela IOK. Podpisanie umowy jest również możliwe w siedzibie IOK.

Informacja o dacie rozpoczęcia prac KOP zostanie zamieszczona na stronie IOK <http://efs.wup-katowice.pl>.

2.4.7 Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia w formie pisemnej do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Powyższe wystąpienie należy uznać za skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalnym, jak i merytorycznym.

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta (zasadnym jest, by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie projektu).

Wnioski, które zostały wycofane, nie będą zwracane projektodawcom, lecz przechowywane w IOK.

2.4.8 Na podstawie oceny merytorycznej każdego wniosku Instytucja Organizująca Konkurs przygotowuje zestawienie wniosków podlegających ocenie. Zestawienie to podlegać będzie zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa śląskiego, a następnie będzie niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej IOK oraz w siedzibie IOK w miejscu publicznie dostępnym.

O wyborze projektu do realizacji decydować będzie dzień i godzina złożenia wniosku oraz pozytywny wynik oceny merytorycznej.

Dofinansowanie przyznawane jest zgodnie z kolejnością złożenia wniosku (lub złożenia jego uzupełnienia) tym wnioskom, których końcowa ocena – średnia ocen wynosi co najmniej 60 % punktów za ogólne kryteria merytoryczne oraz 60 % pkt. w poszczególnych punktach oceny.

W ramach niniejszego konkursu nie jest sporządzana lista rankingowa projektów. IOK co 10 dni umieszcza na stronie internetowej listę zawartych umów o dofinansowanie oraz informację odnośnie do pozostałej do zakontraktowania w ramach konkursu kwoty środków finansowych.

Aby projekt mógł zostać wybrany do realizacji, musi uzyskać co najmniej 60 punktów ogółem oraz nie mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.

UWAGA !

W ramach powyższej procedury IOK ma możliwość odstąpienia od poszczególnych, częściowych terminów kolejnych etapów oceny z zachowaniem ogólnej zasady dotrzymania terminu maksymalnie 30 dni od daty złożenia wniosku do daty poinformowania projektodawcy o wynikach oceny oraz przyjęciu lub odrzuceniu wniosku o dofinansowanie.

UWAGA !

Zarząd Województwa Śląskiego może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu projektodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:

- brak wystarczającego potencjału finansowego i/lub kadrowego danego projektodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w dokumentacji konkursowej) niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego projektodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie,
- ujawnienie podania przez projektodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie,
- rekomendowanie do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie (rozumianym jako typy działań w projekcie), skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał największą liczbę punktów.

2.4.9 W piśmie informującym o przyjęciu wniosku o dofinansowanie określone zostaną załączniki, które Wnioskodawca obligatoryjnie powinien dostarczyć w określonym terminie, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu

(katalog przedmiotowych załączników określony został w punkcie 3.9 niniejszej dokumentacji).

**Nie złożenie wymaganej dokumentacji w komplecie w wyznaczonym terminie
oznaczać będzie rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.**

2.4.10 Negocjacje należy podjąć w terminie 3 dni od otrzymania pisma informującego o tym przypadku (o zachowaniu tego terminu decyduje data nadania pisma przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na pismo IOK informujące o możliwości podjęcia negocjacji) i muszą zostać zakończone w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia negocjacji. Za termin rozpoczęcia negocjacji należy uznać datę wpływu do IOK pisma projektodawcy – przesłanego drogą pocztową lub złożonego osobiście - w odpowiedzi na pismo IOK informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

**Brak pisemnej odpowiedzi ze strony Wnioskodawcy w ciągu 3 dni od dnia
otrzymania pisma informującego o możliwości podjęcia negocjacji traktowany
będzie jako akceptacja stanowiska Instytucji Organizującej Konkurs.**

Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości kosztów pośrednich i będą **prowadzone w formie wymiany pism**.

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu, **Wnioskodawca będzie zobowiązany** do złożenia w terminie 3 dni (lub 10 dni w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym) od dnia zakończenia negocjacji skorygowanego w wyniku ustaleń z negocjacji oryginału (oryginałów) wniosku o dofinansowanie opatrzonego/ych pieczęciami, podpisanego/ych przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną (wskazane) w punkcie 2.6 wniosku wyłącznie po zakończeniu negocjacji. W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie może ulec również proporcjonalnie wkład własny projektodawcy, wartość cross-financingu, koszty zarządzania, a także poziom kosztów pośrednich w przypadku gdy są rozliczane ryczałtem. Zmniejszenie wartości projektu, ustalone w wyniku negocjacji, nie może wynosić więcej niż 25 %. W przypadku, gdy zmniejszenie wartości projektu ustalone w wyniku negocjacji jest wyższe niż 25 %, IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z danym projektodawcą.

Wniosek składany jest w postaci pliku .xml i zalecanym przez IOK pliku .pdf) oraz 2 egzemplarzach papierowych, tj. oryginał opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę

(osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/e w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem¹⁵.

Wraz ze skorygowanym wnioskiem **Wnioskodawca powinien złożyć oświadczenie** (według wzoru stanowiącego załącznik nr 7.8 do niniejszej dokumentacji) o niewprowadzeniu do wniosku innych zmian niż te, wynikające z ustaleń negocjacyjnych.

Niezłożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami niewynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami, upoważnia IOK do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.

W przypadku, gdy Wnioskodawca w wyniku prowadzonych negocjacji rezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie, nie przysługuje mu prawo do złożenia protestu ani prawo do wniesienia skargi administracyjnej.

2.4.11 Po dostarczeniu wszystkich dokumentów (wskazanych w punkcie 3.9 niniejszej dokumentacji) i ich weryfikacji przez IOK, z Wnioskodawcą podpisywana będzie **umowa o dofinansowanie projektu** (wzór umowy stanowi załącznik nr 7.5 lub - w przypadku projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe - nr 7.10 do niniejszej dokumentacji.)

UWAGA !

Wzór umowy określony w dokumentacji nie dotyczy projektów państwowych jednostek budżetowych.

Finansowanie projektów w których beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa odbywa się na zasadach odrębnych przewidzianych przepisami o finansach publicznych.

IOK prześle Wnioskodawcy (za potwierdzeniem odbioru) opatrzone parafami na każdej stronie dwa egzemplarze umowy o dofinansowanie projektu z prośbą o ich opatrzenie parafami na każdej stronie i podpisanie, w określonym terminie, przez upoważnioną/e

¹⁵W każdym przypadku, w którym jest mowa o **kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem**, należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony.....” , umieszczoną na pierwszej stronie kopii dokumentu, opatrzoną własnoręcznym podpisem (czytelny podpis lub parafa z imienną pieczęcią) osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta oraz aktualną datą.

osobę/y reprezentującą/e Wnioskodawcę oraz ich odesłanie (za potwierdzeniem odbioru) do IOK.

Po otrzymaniu podpisanych przez Beneficjenta egzemplarzy umowy, upoważniony przedstawiciel IOK w terminie 3 dni podpisuje oba egzemplarze umowy i odsyła niezwłocznie (za potwierdzeniem odbioru) jeden egzemplarz do Beneficjenta.

Za datę podpisania umowy uznaje się wówczas dzień podpisania umowy przez przedstawiciela IOK. Podpisanie umowy jest również możliwe w siedzibie IOK.

IOK co 10 dni umieszcza na swojej stronie internetowej listę zawartych umów o dofinansowanie oraz pozostałą do zakontraktowania w ramach konkursu kwotę środków finansowych.

2.4.12 W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej lub merytorycznej **Wnioskodawca ma prawo złożenia protestu** (informacje w tym zakresie znajdują się w rozdziale V niniejszej dokumentacji).

W przypadku zastosowania procedury przyspieszonego wyboru projektów zastosowanie mają ogólne zasady procedury odwoławczej określone w podrozdziale 6.16 Procedura Odwoławcza Zasad dokonywania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w wersji z dnia 28 czerwca 2013 roku. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają ogólne zasady wyboru projektów dla konkursu otwartego.

2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Wnioskodawca podczas przygotowania wniosku powinien stosować się do zapisów poniżej wymienionych dokumentów w wersji aktualnej na dzień jego złożenia.

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1370);
3. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);

5. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2010 r. Nr 6, poz. 32, z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 153, poz. 952, z późn. zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz.U. z 2004 r. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.);
14. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2009 r. Nr 223, poz. 1786);
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz.U. z 2012 r., poz. 1539);

16. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. UE L 214 z 2008 r., s.3);
17. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 2006r., s.5);
18. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 2006r., s.1, z późn. zm.);
19. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do uproszczenia niektórych przepisów oraz w odniesieniu do niektórych przepisów w zakresie zarządzania finansowego (Dz. Urz. UE L 158 z 2010r., s.1);
20. Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 2006r., s.12, z późn. zm.);
21. Narodowa Strategia Spójności (nazwa urzędowa: Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie);
22. Program Operacyjny Kapitał Ludzki Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013, zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r. oraz zmieniony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K (2009) 6607;
23. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 - wersja obowiązująca z dnia 1 lipca 2013 r.;
24. Plan działania dla Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki* na rok 2013 w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim w brzmieniu określonym w Załączniku nr 3 do notatki służbowej z dnia 07.10.2013r. w sprawie zatwierdzenia zmian Planów Działania dla Priorytetów VI-IX

w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na rok 2013;

25. Plan Komunikacji Programu Operacyjnego *Kapitał Ludzki 2007-2013* z 6 grudnia 2011 r.;

26. System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r., szczególności następujące dokumenty wchodzące w jego skład:

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 28 czerwca 2013 r.);
- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji obowiązującej od dnia 1 stycznia 2013 r.);
- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 (w wersji obowiązującej od dnia 1 stycznia 2013 r.);
- Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji obowiązującej od dnia 1 stycznia 2013 r.);
- Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 10 lutego 2011 r.);

27. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 1 lipca 2013 r.);

28. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z 4 lutego 2009 r.;

29. Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, (w wersji obowiązującej od dnia 1 stycznia 2013 r.);

30. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (wersja z 1 stycznia 2013 r.);

31. Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji obowiązującej od dnia 1 stycznia 2013 r.);

32. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, Poradnik-aktualizacja, Warszawa 2010 r.;

33. Standard minimum dotyczący realizacji zasady równości płci.

Powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach – <http://efs.wup-katowice.pl>., a także na portalu funduszy strukturalnych - <http://www.efs.gov.pl>.

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 O dofinansowanie projektu **mogą ubiegać się** wszystkie podmioty - z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), które nie zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami¹⁶ i jednocześnie spełniają kryteria horyzontalne, szczegółowe kryteria dostępu i formalne oraz ogólne kryteria merytoryczne - określone w punkcie 4.2 i 4.4 niniejszej dokumentacji.

3.1.2 O dofinansowanie ubiegać się może **także podmiot zagraniczny** nieposiadający siedziby na terytorium Polski przy założeniu, że wsparcie udzielane w ramach projektu realizowanego przez ten podmiot przyczyniać się będzie do rozwiązania konkretnych problemów na terenie województwa śląskiego. Dodatkowo warunkiem uzyskania dofinansowania przez podmiot zagraniczny jest złożenie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wszystkimi załącznikami **w języku polskim** oraz podpisanie umowy o dofinansowanie sporządzonej w tej wersji językowej (zgodnie z pkt. 3.8 dokumentacji konkursowej).

W powyższym przypadku musi jednak **zostać spełnione kryterium dostępu wskazane w punkcie 3.1.3** dokumentacji.

3.1.3 Zgodnie z zapisami szczegółowego kryterium dostępu (dotyczy również podmiotów zagranicznych):

Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa śląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Powyższe kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typu projektów wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

¹⁶ Przedmiotowy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie projektu (punkt V- oświadczenie).

3.1.4 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz na podstawie art. 211 ust. 2 ustawy dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.), tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób powodujący niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego projektu, określonego w umowie o dofinansowanie projektu.

3.1.5 Należy pamiętać, że na etapie oceny merytorycznej, weryfikacji podlega doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji podobnych przedsięwzięć oraz w zarządzaniu projektami, jak również jego potencjał instytucjonalny.

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.1.2 *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie* **muszą być skierowane bezpośrednio do:**

- pracodawców i pracowników pracodawców przechodzących procesy restrukturyzacyjne,
- osób, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

W projektach typu outplacement możliwych do realizacji w ramach niniejszego konkursu wsparcie w ramach projektów powinno być kierowane do:

- **osób zwolnionych** tj. osób pozostających bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu (oznacza to, że uczestnikami projektu realizowanego na rzecz pracowników objętych outplacementem u danego pracodawcy mogą być pracownicy zwolnieni przez tego pracodawcę np. 6 miesięcy przed dniem przystąpienia przez nich do projektu). Jednocześnie zgodnie z brzmieniem typu wsparcia w ramach którego realizować można projekty osoby te,

by kwalifikowały się do wsparcia, powinny zostać zwolnione „z przyczyn nie dotyczących pracowników” przez „pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne”,

- **osób przewidzianych do zwolnienia** (tj. osób, które znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy) **lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy** (osób zatrudnionych u pracodawcy, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu potencjalnego uczestnika dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm., w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników.

Szczegółowe kryterium dostępu dotyczące grupy docelowej, weryfikowane na etapie oceny formalnej:

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa śląskiego (w przypadku osób fizycznych pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa śląskiego).

Realizacja projektów na terenie województwa śląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem wsparcia. Wskazanie jako grupy docelowej osób zamieszkujących lub osób pracujących na terenie województwa śląskiego jest zgodne z zasadą zapewnienia szerokiego dostępu do wsparcia udzielonego w ramach PO KL.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

3.2.2 Udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od dnia podpisania przez niego deklaracji uczestnictwa w projekcie, która musi zawierać co najmniej:

- a) wyrażenie woli uczestniczenia w projekcie,
- b) oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie,
- c) datę i podpis uczestnika projektu,

d) pouczenie o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

UWAGA !

Wnioskodawca powinien pamiętać o przepisach *Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) i dopuszczaniu przetwarzania jedynie danych niezbędnych do realizacji określonego celu. Zgodnie z pismem Ministerstwa Rozwoju Regionalnego sygn. DZF-VIII-0422-67-PTo/10 z 23 listopada 2010 r. (pismo dostępne jest na stronie internetowej WUP w Katowicach: <http://efs.wup-katowice.pl>). Wnioskodawca powinien stosować formularz, w którym zakres zbieranych od uczestników/uczestniczek projektu informacji zostanie ograniczony do niezbędnego minimum. Wszelkie dane, które Beneficjent może wprowadzić do PEFS samodzielnie, nie powinny być pozyskiwane od uczestników/uczestniczek projektu za pomocą takiego kwestionariusza. Do pisma załączono tabelę wskazującą dane, które powinny być pozyskiwane od uczestników/uczestniczek projektów.

UWAGA!

Na co najmniej 15 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji, Beneficjent (operator wsparcia finansowego) ma obowiązek podania do publicznej wiadomości (na stronie internetowej projektu, a w przypadku nie ujęcia w budżecie projektu kosztów stworzenia strony internetowej – na stronie komercyjnej działalności beneficjenta, w lokalnej prasie o zasięgu regionalnym oraz na tablicy informacyjnej w miejscu ogólnodostępnym, np. w biurze projektu, siedzibie beneficjenta - operatora wsparcia finansowego, planowanego terminu rekrutacji. W w/wym. sposób beneficjent udostępni również następujące dokumenty:

- regulamin rekrutacji uczestników,
- formularz rekrutacyjny dla kandydatów ubiegających się o udział w projekcie,
- regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
- karty oceny formularza rekrutacyjnego.

Informację o planowanym terminie rekrutacji oraz adresie strony internetowej/miejsu publikacji, na których udostępniane będą ww. dokumenty należy przekazać również do IP2 w formie pisemnej, w terminie co najmniej 15 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji.

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1 Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne (odstępstwa od zasady dotyczącej kwalifikowalności wydatków w okresie realizacji projektu określone zostały w dokumencie *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*).

3.3.2 Z uwagi na czas niezbędny na przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy sugeruje się, aby **datę rozpoczęcia projektu przewidzieć najwcześniej na dwa miesiące od daty złożenia wniosku.**

3.3.3 Zgodnie z zapisami szczegółowego kryterium dostępu:

Okres realizacji projektu nie przekracza terminu 30 czerwca 2015 r.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

3.3.4 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach w odpowiedzi na ogłoszony konkurs równoznaczne jest z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków (przy uwzględnieniu punktu 3.3.1 niniejszej dokumentacji).

Od tego momentu uprawnione jest ponoszenie wydatków w ramach złożonego wniosku, pod warunkiem prowadzenia dla nich odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych. Równocześnie należy podkreślić, że do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, wydatkowanie odbywa się na wyłączną odpowiedzialność Wnioskodawcy. W przypadku, gdy wniosek nie przejdzie pozytywnie oceny merytorycznej, to umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie podpisana, a uprzednio poniesione wydatki nie zostaną zrefundowane.

3.3.5 Z uwagi na fakt, iż *rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy de minimis*, a także *rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu do art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych)* **obowiązują do dnia 30 czerwca 2014 r.**, regulacje te określają również horyzont czasowy dla krajowych programów pomocowych, w tym m.in. *Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego*

z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL, które to stosuje się do pomocy udzielanej do dnia 30 czerwca 2014 r.

W związku z powyższym pomoc nie powinna być udzielona po wygaśnięciu aktualnie obowiązującej podstawy prawnej.

Tym samym wszelkie umowy (w tym zwłaszcza umowy wewnątrzprojektowe) stanowiące podstawę udzielenia pomocy publicznej powinny zostać zawarte przed 1 lipca 2014 r.

Powyższy wymóg nie wpływa na kwalifikowalność wydatków ponoszonych po dacie wygaśnięcia programu pomocowego o ile nabycie uprawnień do uzyskania pomocy (tj. podpisanie umowy o dofinansowanie lub umowy wewnątrzprojektowej¹⁷) **nastąpiło do dnia 30 czerwca 2014 r.**

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 Minimalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN. Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona ograniczona przez wartość alokacji przeznaczoną na realizację niniejszego konkursu.

UWAGA!

W przypadku, gdy w ramach PO KL realizowany jest projekt, którego całkowita wartość nie przekracza 100 tys. zł, rozliczenie kosztów projektu następuje wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. B pkt iii rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*. (Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

UWAGA!

W przypadku projektów obejmujących usługi szkoleń językowych lub/i szkoleń komputerowych realizowanych w zakresie wskazanym odpowiednio w Załączniku nr 2 oraz w Załączniku nr 3 do *Wytycznych* rozliczenie kosztów usług szkoleń językowych

¹⁷ Zgodnie z art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) przez dzień udzielenia pomocy należy rozumieć dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc publiczną nabył prawo do jej otrzymania.

lub/i szkoleń komputerowych będzie następowało wyłącznie w oparciu o stawki jednostkowe w rozumieniu w/w dokumentów. (Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

UWAGA!

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej w projektach rozliczanych z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków (kwoty ryczałtowe, stawki jednostkowe) udzieloną pomoc należy traktować jako pomoc *de minimis* i wykazywać w stosunku do całkowitej kwoty objętej ryczałtem.

3.4.2 W przypadku projektów związanych z udzieleniem pomocy publicznej, Wnioskodawca zobowiązany jest wnieść odpowiedni wkład prywatny. Szczegółowe informacje na temat wyliczenia wysokości wkładu prywatnego znajdują się w dokumencie *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL*. Dokument ten stanowi materiał pomocniczy dla podmiotów biorących udział we wdrażaniu Programu i ma jedynie charakter informacyjny.

3.4.3 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL określonymi w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej mogą obowiązywać odrębne zasady dotyczące kwalifikowania wydatków od określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, a wynikające z Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.).

W związku z powyższym, w przypadku gdy pokrycie wydatku środkami przeznaczonymi na realizację projektu stanowi pomoc publiczną, wydatek uznany może być za kwalifikowalny, jeśli spełnia **łącznie**:

- a) wszystkie dotyczące go warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz
- b) wszystkie dotyczące go warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3.4.4. W ramach PO KL niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych - zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3.4.5 Szczegółowe informacje m. in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu konstruowania budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.), dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.4.6 Po podpisaniu umowy Beneficjent zobowiązany będzie do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań** wynikających z umowy o dofinansowanie projektu¹⁸.

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość przyznanego dofinansowania nie będzie przekraczać **10 mln zł** - będzie złożony przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową** (szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia realizacji projektu znajdują się w dokumencie: *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*).

UWAGA!

Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym **zabezpieczenie projektu wekslem in blanco** nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.

¹⁸Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) .

W przypadku, gdy beneficjent podpisał z WUP Katowice kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), które są realizowane równolegle w czasie¹⁹, dla których łączna wartość dofinansowania:

- nie przekracza 10 mln PLN – zabezpieczeniem prawidłowej realizacji każdej z tych umów jest złożony przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest **w jednej lub kilku z form** określonych w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich*. IOK preferować będzie zabezpieczenie w postaci **gwarancji bankowej** lub **gwarancji ubezpieczeniowej**.

W przypadku projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy, **zabezpieczenie powinno opiewać na kwotę równą** wartości dofinansowania na ten rok realizacji projektu, w którym wartość dofinansowania jest najwyższa.

W przypadku projektów, które trwają jeden rok kalendarzowy, zabezpieczenie powinno opiewać na kwotę równą wysokości przyznanego dofinansowania.

UWAGA!

Beneficjent (operator wsparcia finansowego) ma obowiązek zapewnienia środków na dofinansowanie wszystkich wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, które w wyniku ponownej oceny w ramach procedury odwoławczej uzyskały liczbę punktów uprawniającą do przyznania wsparcia finansowego. W tym celu beneficjent (operator wsparcia finansowego) tworzy rezerwę finansową, której wysokość określa we własnym zakresie. **Kwota rezerwy tworzona jest w ramach ogólnej kwoty dotacji przyznanej na wypłatę wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, na podstawie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.**

UWAGA!

Za prawidłowość przyznania środków oraz zabezpieczenie ich prawidłowego wydatkowania odpowiada beneficjent (operator wsparcia finansowego). W przypadku wykorzystania wsparcia przez uczestnika projektu (beneficjenta pomocy) w sposób niezgodny z założeniami biznesplanu i harmonogramu rzeczowo-finansowego, wydatki z

¹⁹ Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

tytułu wypłaconego wsparcia nie będą uznane za kwalifikowane przez IP2, a windykacja od uczestnika projektu (beneficjenta pomocy) niewłaściwie wydatkowanych środków, w oparciu o posiadane zabezpieczenia, leży w gestii beneficjenta (operatora wsparcia finansowego).

3.5. Wymagane wskaźniki

3.5.1 W ramach wniosku o dofinansowanie realizacji projektu projektodawca (w punkcie 3.1.2 oraz 3.1.3) powinien określić **odpowiednie wskaźniki służące pomiarowi celów projektu** określonych we wniosku.

Dokładne omówienie wskaźników i ich pomiaru w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zostało przedstawione w materiale pomocniczym Ministerstwa Rozwoju Regionalnego *Podręcznik wskaźników Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013*.

Powyższy dokument jest dostępny na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach – <http://efs.wup-katowice.pl>, a także na portalu funduszy strukturalnych - <http://www.efs.gov.pl>.

Generator Wniosków Aplikacyjnych umożliwia wybór wskaźników pomiaru celu z listy rozwijanej. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów PO KL wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

Dla Poddziałania 8.1.2 takimi wskaźnikami (według Podręcznika wskaźników PO KL przygotowanego przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego) są:

- Liczba pracujących osób dorosłych, które zakończyły udział w projektach szkoleniowych, w tym:
 - liczba osób w wieku powyżej 50 roku życia;
- Liczba pracowników zagrożonych negatywnymi skutkami procesów restrukturyzacji w przedsiębiorstwach, którzy zostali objęci działaniami szybkiego reagowania;
- Liczba osób zwolnionych w przedsiębiorstwach dotkniętych procesami restrukturyzacyjnymi, którzy zostali objęci działaniami szybkiego reagowania;
- Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Wskazane wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami nie obejmującymi całości rezultatów w ramach całego Priorytetu. W związku z tym, **oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, projektodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu** (nazwa tak określonego wskaźnika nie może być dłuższa niż 150 znaków).

3.5.2 Wskaźniki określone przez Wnioskodawcę powinny być zgodne z regułą SMART, czyli:

- **konkretne** (*Specific, Simple*) – szczegółowo opisane i powiązane z konkretnymi problemami oraz prosto skonstruowane,
- **mierzalne** (*Measurable*) – możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich do tego narzędzi,
- **dostępne** (*Available/ assessable/ acceptable*) – informacje potrzebne do pomiaru wskaźnika są lub będą dostępne podczas realizacji projektu po akceptowalnym koszcie,
- **realistyczne** (*Realistic/ relevant*) – możliwe do wykonania lub urzeczywistnienia przy dostępnych zasobach,
- **określone w czasie** (*Timebound*) – powinien zostać określony termin, w jakim zostanie osiągnięta założona we wniosku aplikacyjnym wartość wskaźnika, jak również częstotliwość jego pomiaru.

3.5.3 Opis wskaźnika powinien również zawierać informacje dotyczące:

- ilości, tzn. określać liczbę osób bądź instytucji, które zakończyły udział w projekcie,
- jakości (jeśli dotyczy), tzn. określać zmiany jakościowe, które zajdą w wyniku realizacji projektu,
- grupy docelowej, tzn. wskaźnik powinien być powiązany z grupą docelową określoną we wniosku.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecenia usług

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie²⁰.

²⁰ Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków...* **partner** to podmiot (krajowy lub zagraniczny) wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w jego realizacji, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w umowie partnerskiej; udział partnera musi być adekwatny do merytorycznej wartości projektu;

Projekt w ramach PO KL, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełniać wymagania określone *ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* oraz musi być zgodny z zasadami określonymi w dokumencie pn.: ***Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki***. Przedmiotowy dokument zawiera ogólne zasady realizacji projektów partnerskich, zasady wyboru partnerów oraz minimalny zakres umowy partnerskiej i dostępny jest na stronie internetowej <http://efs.wup-katowice.pl> oraz www.efs.gov.pl.

Zgodnie z *Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, partnerami w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki mogą być:

- **wszystkie podmioty** uprawnione do składania wniosków **spełniające definicję beneficjenta** (niezależnie od tego czy są lub czy nie są wymienione w danym Działaniu lub Poddziałaniu *Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*),
- **jednostki niespełniające definicji beneficjenta** na zasadach określonych w *Zakresie realizacji projektów partnerskich*.

Realizacja projektów partnerskich w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- posiadania **lidera** partnerstwa, który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
- **uczestnictwa partnerów w realizacji** projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu²¹ oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;
- **adekwatność udziału partnerów**, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
- **zawarcia pisemnej umowy** lub porozumienia partnerów, określającego podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnera.

²¹ Możliwe jest pominięcie tego warunku w przypadku, gdy partner włącza się do projektu na etapie jego realizacji.

Istotą odróżniającą partnerstwo od przekazania realizacji zadań lub zakupu usług jest wspólne zarządzanie projektem, co oznacza powołanie w poszanowaniu zasady równości szans **Grupy Sterującej**, która na zasadzie konsensusu podejmuje decyzje o zasadniczych kwestiach związanych z realizacją projektu.

UWAGA!

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent, jako strona umowy o dofinansowanie. Struktura zarządzania powinna wyraźnie oddzielać zarządzanie strategiczne (realizowane przez wszystkich partnerów) oraz zarządzanie administracyjne (administrowanie projektem przez Beneficjenta).

Wnioskodawca **powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku** o dofinansowanie projektu. W szczególności dotyczy to punktów: 2.8, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 oraz części V (a także oznaczyć wydatki ponoszone przez Partnera w szczegółowym budżecie projektu).

Zadania, które we wniosku zostały określone jako realizowane przez Partnera, powinny być tożsame z zadaniami określonymi dla Partnera w umowie partnerstwa składanej do Instytucji Organizującej Konkurs przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Złożenie umowy partnerstwa wymagane będzie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jednak Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zaleca, by już na etapie składania wniosku Wnioskodawcę i jego partnerów wiązała ww. umowa.

Dla projektów realizowanych w partnerstwie z podmiotem zagranicznym zastosowanie mają zapisy *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL*.

3.6.2. Projekt może również przewidywać **przekazanie realizacji zadań w projekcie lub zakup usług w ramach projektu** – co oznacza możliwość zlecenia części zadań podmiotom z sektora lub spoza sektora finansów publicznych na podstawie *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm).*²², *ustawy z dnia 29 stycznia*

²² Do czasu zmian w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie możliwy jest do stosowania analogiczny tryb zlecania zadań na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustawy o pomocy społecznej.

2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.)– oraz ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100, z późn. zm.). W tych przypadkach przepisy dopuszczają możliwość realizacji zlecenia zadania w projekcie, **pod warunkiem wskazania we wniosku o dofinansowanie, które zadania i dlaczego projektodawca zamierza powierzyć wykonawcom²³, oraz w jaki sposób i według jakich kryteriów będzie ich wylaniał.**

Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) za realizację usługi/zamówienia.

UWAGA !

Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent²⁴ stosuje ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) oraz *Zasady dotyczące prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków EFS*, stanowiące załącznik do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W przypadku, gdy Beneficjent²⁵ nie jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu, stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

UWAGA !

Nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które są ze sobą powiązane²⁶, a więc mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany (w rozumieniu pkt 16 niniejszego dokumentu) powyżej 50%

²³ Zgodnie z zapisami art.2 pkt 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, przez wykonawcę rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

²⁴ W przypadku projektów partnerskich przedmiotowy obowiązek ma zastosowanie również do Partnerów.

²⁵ W przypadku projektów partnerskich przedmiotowy obowiązek ma zastosowanie również do Partnerów.

²⁶ Podobne uregulowania dotyczące kwestii powiązania podmiotów znajdują się w zaleceniu Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (notyfikowanym jako dokument nr C(2003) 1422), Dz. Urz. UE z dnia 20 maja 2003 r. L 124.

kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;

- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;
- jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną²⁷. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

UWAGA !

Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecania zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowania zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażowania pracowników lub współpracowników Lidera lub Partnera przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa.

²⁷ Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) nie może być również partnerem w projektach realizowanych przez beneficjentów, z którymi podpisała umowy o dofinansowanie projektów.

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Poddziałania 8.1.2 w 2013 roku **nie przewiduje się możliwości** realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.2, pod warunkiem dostępności środków finansowych, **przewiduje się możliwość** realizacji projektów z komponentem współpracy ponadnarodowej, zgłaszanej jako zmiana do wniosku o dofinansowanie, w rozumieniu *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 sierpnia 2012 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

3.8.1 Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 7.1 do niniejszej dokumentacji, **za pomocą aktualnej na dzień złożenia wniosku wersji programu Generator Wniosków Aplikacyjnych (GWA)** dostępnego z poziomu przeglądarki internetowej, pod adresem:

<http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>.

Istnieje również możliwość przygotowania wniosku z wykorzystaniem wersji off-line GWA, czyli Generатора Wniosków Aplikacyjnych – Edytor (GWA-E), z zastrzeżeniem, że walidacja i zapisanie ostatecznej wersji pliku musi nastąpić przy użyciu GWA w wersji on-line.

UWAGA !

Nie dopuszcza się złożenia do IOK wersji elektronicznej wniosku zapisanej przy użyciu GWA w wersji off-line (GWA-E).

UWAGA !

Nie wszystkie obowiązkowe do wypełnienia pola są walidowane przez Generator Wniosków Aplikacyjnych. W związku z tym należy zwrócić uwagę na to, czy wszystkie wymagane pola (przy uwzględnieniu specyfiki projektu) zostały wypełnione.

Wniosek musi być sporządzony **zgodnie z aktualnie obowiązującą wersją Instrukcji wypełniania wniosku** - jest ona dostępna w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych po wybraniu opcji „Pomoc” (załącznik nr 7.2 do niniejszej Dokumentacji).

3.8.2 Podpisanie wniosku:

Każdy wniosek powinien być **opatrzone pieczęciami i podpisany** przez osobę/y do tego upoważnioną/e (zgodnie z pkt. 2.6 wniosku). Podpis powinien zostać złożony **w ramce** pod oświadczeniem **w części V wniosku**. W przypadku braku pieczętki imiennej wymagany jest **czytelny podpis**.

W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części V wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu (dotyczy wszystkich partnerów projektu).

UWAGA !

W przypadku wpisania większej (niż 1) ilości osób w pkt. 2.6 wniosku, należy wskazać ile osób jest wymaganych do zatwierdzenia, by było ono skuteczne (np. podać informację, iż reprezentacja jest jednoosobowa lub dwuosobowa).

3.8.3 Wnioskodawca składa wniosek w 2 egzemplarzach papierowych (tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały - oznaczone jako „oryginał” i „kopia”) oraz jego wersję elektroniczną (na płycie CD lub DVD). Przez wersję elektroniczną rozumie się plik XML (lub zapisany w formacie zip_pokl) zapisany za pomocą Generатора Wniosków Aplikacyjnych w wersji on-line.

W celu usprawnienia procedury oceny (w trybie niestacjonarnym) IOK zaleca również dostarczanie pliku w formacie PDF oraz zeskanowanego podpisanego wniosku (cały wniosek zapisany do jednego pliku w formacie .PDF lub .jpg – w rozmiarze nie przekraczającym 5 MB). Nie należy zapisywać każdej strony zeskanowanego wniosku do odrębnego pliku.

UWAGA !

Wniosek zapisany w formacie XML przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w wersji on-line nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach, gdyż może to powodować zmianę sumy kontrolnej.

Przed złożeniem wniosku IOK zaleca sprawdzenie prawidłowości jego przygotowania za pomocą Listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 7.6 do dokumentacji.

Każdy zbindowany komplet dokumentów powinien zawierać formularz wniosku trwale spięty oraz powinien być opatrzony zapisem odpowiednio „oryginał” lub „kopia” (nie należy umieszczać pojedynczych kartek dokumentów w osobnych koszulkach).

Dwa komplety powyższych dokumentów (oryginał i kopia), oddzielone przekładką, wraz z płytą CD/DVD powinny zostać wpięte do jednego segregatora. Opisany segregator powinien zostać umieszczony w zaklejonej i opisanej kopercie.

Nośnik elektroniczny (płyta CD/DVD zawierająca wersję elektroniczną wniosku) należy umieścić w plastikowym pudełku na CD bądź w zamykanej kopercie papierowej lub foliowej i na **trwale przymocować** do wniosku (np. poprzez zbindowanie koperty razem z wnioskiem, przymocowanie do okładki wniosku bądź segregatora). Nie należy umieszczać płyty CD/DVD w sposób umożliwiający jej wypadnięcie z segregatora.

- **Opis płyty** powinien zawierać: numer konkursu, nazwę Wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.
- **Segregator** powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:
 - pełna nazwa Wnioskodawcy,
 - tytuł projektu,
 - nr konkursu.

Wzór oznaczenia koperty:

Pełna nazwa
i adres Wnioskodawcy
(Beneficjenta)

Wniosek o dofinansowanie projektu:

„..... należy wpisać tytuł projektu.....”

Suma kontrolna wniosku:.....

Konkurs numer 2/POKL/8.1.2/2013

Procedura przyspieszonego wyboru projektów

w ramach Podziałania 8.1.2

„Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”

Zespół ds. Promocji i Informacji
Wojewódzki Urząd Pracy
w Katowicach
ul. Kościuszki 30

3.8.4 Wymogi formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej zostały umieszczone w punktach 4.1 i 4.2 niniejszej dokumentacji.

3.9. Wymagane załączniki do wniosku oraz umowy

3.9.1 Wnioskodawca nie składa załączników określających sytuację finansową Wnioskodawcy oraz Partnera/Partnerów.

UWAGA !

Złożenie dodatkowych załączników nie będzie brane pod uwagę przez członków Komisji Oceny Projektów przy ocenie merytorycznej wniosku.

3.9.2 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać w określonym terminie (nie krótszym niż 5 dni, liczonym od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu) od ubiegającego się o dofinansowanie następujących dokumentów:

- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii statutu** lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii aktualnego²⁸ odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego** lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności²⁹, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy - nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. Podmioty, które prowadzą działalność gospodarczą zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013, poz. 672, z późn. zm.) składają wydruk komputerowy z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);
- **Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków**, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885);
- **Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie** (dokument jest wymagany w przypadku, gdy umowa podpisana będzie przez osobę/y nie posiadającą/e uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny:
 - W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania oraz poddziałania;
 - Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu, w sprawie realizacji projektu pod nazwą, w tym do:

²⁸ Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

²⁹ W przypadku gdy, projektodawca jest beneficjentem lub pośrednikiem w udzielaniu wsparcia dla konkretnego przedsiębiorcy lub przedsiębiorców powiązanych z nim kapitałowo lub organizacyjnie, odpis/wyciąg z właściwego rejestru powinien wskazywać przedmiot działalności przedsiębiorcy według kodów [Polskiej Klasyfikacji Działalności](#)

- podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
- podpisania umowy o dofinansowanie,
- podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
- zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula "pełnomocnictwo do podpisania weksla In blanco i deklaracji wystawcy weksla In blanco".

UWAGA!

Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań prawnych w imieniu beneficjenta, a więc w imieniu: gminy/powiatu/województwa, bądź spółki, bądź fundacji, bądź stowarzyszenia. Gdy o dofinansowanie ubiega się beneficjent będący spółką prawa handlowego w myśl art. 230 kodeksu spółek handlowych, w przypadku rozporządzenia prawem lub zaciągnięcia zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego wymagana jest odpowiednia uchwała wspólników, chyba że umowa spółki stanowi inaczej. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie.

- **Uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego** lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- **Dokumentów poświadczających o niezaleganiu z opłacaniem składek** na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs;
- **Zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami**, wydanego na podstawie art. 306e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r., poz. 749, z późn. zm.) przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego

- z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs;
- **Kopii umowy/porozumienia** między partnerami (przy projektach realizowanych w partnerstwie);
 - **Przebiegu pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem**, nie więcej niż trzech osób wraz z ich pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie - w odniesieniu do osób wskazanych bezpośrednio we wniosku oraz personelu zarządzającego, o którym wnioskodawca ma wiedzę na dzień składania załącznika do umowy. W pozostałych przypadkach wnioskodawca ma obowiązek złożenia oświadczenia, iż bezzwłocznie przekaże przedmiotowy dokument/dokumenty do Instytucji Organizującej Konkurs po podpisaniu umowy z taką osobą;
 - **Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) o kwalifikowalności VAT** w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązujących w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.5.3 do niniejszej dokumentacji). **Dostarczone oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą Głównego księgowego** lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).
 - **Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) dotyczącego propozycji zabezpieczenia** realizacji projektu (dotyczy projektów, dla których wymagane jest zabezpieczenie inne niż weksel in blanco), zgodnie z zapisami pkt. 3.4.6;
 - **Uszczegółowienia wnioskowanej transzy** w przypadku jednostek samorządu terytorialnego;
 - Poświadczonej za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej** - nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
 - Poświadczonej za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu numeru REGON Wnioskodawcy** (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
 - **Harmonogramu płatności** (wzór stanowi załącznik nr 7.5.4 do niniejszej dokumentacji. Mając na uwadze dotychczasowe doświadczenia oraz warunek konieczny do wnioskowania o kolejną transzę (udokumentowanie wydatkowania co najmniej 70% otrzymanych środków) IOK sugeruje racjonalne ustalenie wartości pierwszej transzy (w oparciu o harmonogram realizacji projektu), w kwocie nie przekraczającej 30% wydatków planowanych w pierwszym roku realizacji projektu.);

- **Zaświadczeń o pomocy de minimis** otrzymanych w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis);
- **Oświadczenia o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego** do obsługi projektu wraz z numerem rachunku i nazwą banku;
- **Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie** (dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna);
- **Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis);
- **Oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków**, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885);
- Wyciąg z właściwego rejestru w postaci potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii aktualnego³⁰ dokumentu, w którym wykazany jest przedmiot działalności przedsiębiorcy według kodów Polskiej Klasyfikacji Działalności.³¹

Wnioskodawca, w przypadku gdy zamierza ***realizować projekt w partnerstwie krajowym***, zobowiązany jest również do złożenia podpisanych przez Partnera i parafowanych przez Wnioskodawcę lub osoby uprawnione do ich reprezentowania:

- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii statutu** lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera krajowego – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii aktualnego**³² **odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego** lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera krajowego. Podmioty, które prowadzą działalność gospodarczą zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 672, z późn. zm.), składają wydruk komputerowy z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);

³⁰Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

³¹Dotyczy projektu zamkniętego i na potrzeby przedsiębiorcy

³²Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

- **Oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT** w przypadku Partnera, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.5.3 do niniejszej dokumentacji);
- **Oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków**, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885);
- **Dokumentów poświadczających o niezaleganiu z opłacaniem składek** na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs;
- **Zaświadczenia o niezaleganiu przez Partnera z podatkami**, wydanego na podstawie art. 306e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r., poz. 749, z późn. zm.) przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs;
- **Zaświadczenia o pomocy de minimis** otrzymanej przez Partnera krajowego w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis);
- **Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie** przez Partnera krajowego (dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna);
- **Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** przez Partnera krajowego (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis);

Za datę złożenia wymaganych załączników przyjmuje się datę ich wpływu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

3.10. Wymagania związane z realizacją projektu

- 3.10.1 Ubiegający się o dofinansowanie, w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania, podpisuje z Instytucją Organizującą Konkurs **umowę o dofinansowanie projektu**, której wzór stanowi załącznik nr 7.5 do niniejszej dokumentacji.
- 3.10.2 Podpisując umowę o dofinansowanie projektu, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w punkcie 2.5 dokumentacji konkursowej i dostępnych na stronach internetowych: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.
- 3.10.3 Beneficjent (a także partner – w przypadku gdy projekt realizowany jest w partnerstwie) jest **zobowiązany do oznaczania projektu** zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* w okresie jego realizacji, także w okresie, kiedy realizacja rozpoczyna się po złożeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

3.11. Pomoc publiczna

- 3.11.1 W ramach projektów złożonych w odpowiedzi na niniejszy konkurs co do zasady nie ma możliwości realizacji projektów zakładających występowanie pomocy publicznej.
- W przypadku wystąpienia jednak pomocy publicznej Wnioskodawca podczas przygotowywania projektu i jego realizacji zobowiązany jest do przestrzegania zasad związanych z udzielaniem pomocy publicznej i jej wykorzystaniem określonych m.in. w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.) oraz w *Zasadach udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* (wersja z dnia 10 lutego 2011 r.). W takim przypadku wniosek musi zawierać wszelkie wymagane zasadami informacje, m.in. zapisy odnoszące się do spełnienia warunków wywołujących efekt zachęty. Dokument *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* stanowi jedynie materiał pomocniczy i informacyjny.

3.11.2 W przypadku gdy w projekcie wystąpi pomoc publiczna Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku wszelkie wymagane zasadami informacje, m. in. zapisy odnoszące się do spełnienia warunków wywołujących **efekt zachęty**, a także **každorazowo wskazać w budżecie szczegółowym projektu** wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną, niezależnie od faktu, czy sam jest beneficjentem pomocy, czy też występuje w roli podmiotu, który udziela pomocy na rzecz innych beneficjentów.

Obowiązek ten dotyczy **wskazania w budżecie wszystkich wydatków, które zawierają elementy pomocy publicznej**, nie zaś wykazania wysokości pomocy publicznej, która zostanie udzielona na rzecz tego beneficjenta. Powyższa zasada dotyczy również form wsparcia objętych regułami pomocy *de minimis*.

UWAGA!

W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej IOK zaleca Wnioskodawcom sprawdzenie zgodności projektu z zasadami pomocy publicznej przy pomocy listy kontrolnej stanowiącej **załącznik nr 7.9** do dokumentacji.

UWAGA!

Z uwagi na przepisy dotyczące pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, IOK rekomenduje, aby uczestnik projektu zarejestrował działalność gospodarczą po zrealizowaniu usługi doradczo – szkoleniowej.

IV. Kryteria wyboru projektów

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania:

4.1. Ogólne kryteria formalne

4.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej (na podstawie dokumentacji konkursowej i zasad dokonywania wyboru).

Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami.

Stosowane będą następujące kryteria formalne:

- wniosek złożono w terminie wskazanym przez Instytucję Organizującą Konkurs;
- wniosek złożono we właściwej instytucji (przez właściwą instytucję należy rozumieć IOK, czyli Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach);
- wniosek wypełniono w języku polskim;
- wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i z dokumentacją konkursową³³;
- wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL;
- roczny obrót³⁴ projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie³⁵ (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu);
- wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie).

Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich poprawy lub uzupełnienia (z zastrzeżeniem pkt. 4.1.2 i pkt. 4.1.3).

³³ IOK nie dopuszcza możliwości uzupełniania ręcznego jakiegokolwiek części wniosku (za wyjątkiem podpisów). W przypadku występowania cross-finansingu, kosztów pośrednich oraz pomocy publicznej obowiązkowo należy wypełnić odpowiednie pola znajdujące się pod szczegółowym budżetem projektu.

³⁴ 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), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera.

³⁵ W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy, należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

4.1.2 W przypadku kryterium: wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową) Instytucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość poprawiania/uzupełniania wyłącznie określonych poniżej błędów formalnych nie powodujących zmiany sumy kontrolnej wniosku:

- brak w części V wniosku czytelnego podpisu³⁶ osoby upoważnionej;
- podpisanie wniosku w części V przez inną osobę(osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.6 wniosku;
- brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku;
- kopie dokumentów niepotwierdzone/nieprawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- wersja elektroniczna niemożliwa do odczytania lub brak wersji elektronicznej,
- niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną,
- niezłożenie wniosku w dwóch egzemplarzach papierowych (oryginał oraz kopia),
- podpis wnioskodawcy nie znajduje się dokładnie w polu do tego przeznaczonym (pkt. V wniosku), jednakże jest umieszczony w innym miejscu strony, na której znajduje się przedmiotowy punkt,
- brak podpisu i pieczęci Partnera/Partnerów w części V wniosku, jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie (nie dotyczy partnerów zagranicznych),
- wypełnienie wniosku wyłącznie przy użyciu wersji Edytor (wersja off-line), tj. brak wczytania pliku XML do GWA on-line, czego skutkiem jest pojawienie się stosownej informacji w górnej części pierwszej strony wniosku.

Nie dopuszcza się możliwości poprawiania/uzupełniania błędów formalnych powodujących zmianę sumy kontrolnej (za wyjątkiem pkt. 4.1.3).

4.1.3 W przypadku kryterium: wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie), Instytucja Organizująca Konkurs dopuszcza po zakończeniu oceny merytorycznej możliwość poprawienia/uzupełnienia wskazanych poniżej błędów formalnych powodujących zmianę sumy kontrolnej wniosku:

³⁶ Czytelny podpis to pieczęć imienna i parafea lub podpis złożony na tyle starannie, aby Oceniający mógł odczytać nazwisko podpisanego i na tej podstawie mógł stwierdzić, że podpisała się osoba wskazana w pkt. 2.6 wniosku.

- w przypadku złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie projektu, w którym w punkcie 1.4 błędnie określono województwo w ramach tzw. komponentu regionalnego PO KL (prawidłowo: śląskie)
- w przypadku złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie projektu, w którym w punkcie 1.5 błędnie określono instytucję, do której wniosek zostanie złożony (prawidłowo: Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach)
- brak zgodności numeru konkursu w punkcie 1.6 wniosku o dofinansowanie projektu z numerem konkursu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie i dokumentacji konkursowej dla Podziałania 8.1.2 PO KL – poprzez dodanie lub odjęcie cyfr/liter do prawidłowego numeru konkursu³⁷
- w przypadku złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie projektu, w którym w punkcie 1.9 błędnie określono obszar realizacji projektu, o ile z treści wniosku wynika, że obszar ten jest poprawny.

IOK pisemnie informuje projektodawcę o wynikach oceny merytorycznej, ewentualnej konieczności negocjacji i/lub uzupełnienia wniosku w związku z uchybieniami formalnymi wskazanymi powyżej, stwierdzonymi na etapie oceny formalnej.

4.1.4 Wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki mogą być uzupełnione i/lub skorygowane przez projektodawcę **jednokrotnie** w zakresie wskazanym przez IOK. Wraz ze skorygowanym wnioskiem **Wnioskodawca składa oświadczenie** (według wzoru stanowiącego załącznik nr 7.7 do niniejszej dokumentacji) o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalnej.

4.2. Szczegółowe kryteria dostępu

4.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej lub merytorycznej wniosku.

Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej:

1. Okres realizacji projektu nie przekracza terminu 30 czerwca 2015 r.

³⁷ IOK wprowadziło podpunkt zgodnie z wytycznymi MRR.

Wskazanie maksymalnego terminu realizacji projektu jest istotne z punktu widzenia rozliczenia środków przekazanych na realizację projektów w okresie programowania 2007-2013.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

2. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa śląskiego (w przypadku osób fizycznych pracując lub zamieszkując one na obszarze województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa śląskiego).

Realizacja projektów na terenie województwa śląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem wsparcia. Wskazanie jako grupy docelowej osób zamieszkujących lub osób pracujących na terenie województwa śląskiego jest zgodne z zasadą zapewnienia szerokiego dostępu do wsparcia udzielonego w ramach PO KL.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typu projektów wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

3. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną podmiotu) na terenie województwa śląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Prowadzenie biura projektu na terenie województwa śląskiego przez Projektodawcę jest uzasadnione regionalnym charakterem wsparcia. Wspieranie rozwoju zasobów ludzkich w województwie śląskim będzie ułatwione poprzez zlokalizowanie administracji projektów na terenie woj. śląskiego (lokalizacja administracji projektów zgodna z kryterium obszaru realizacji projektów). Prowadzenie biura przez podmiot realizujący projekt na terenie województwa śląskiego pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu, w szczególności kwestie organizacyjne przedsięwzięcia i dostępność dla grup docelowych objętych wsparciem, jak również ułatwi współpracę z instytucjami zaangażowanymi w proces wdrażania i działania monitorująco-kontrolne.

Jednocześnie kryterium nie wyklucza jako partnerów w projekcie podmiotów spoza województwa śląskiego. Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typu projektów wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

4. Projektodawca składa nie więcej niż 2 wnioski o dofinansowanie projektu w ramach danej rundy konkursowej.

Ograniczenie liczby wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę w ramach konkursu wynika z faktu, iż beneficjenci składają dużą liczbę wniosków o dofinansowanie projektów. W przypadku rekomendowania wszystkich do dofinansowania występują problemy z zapewnieniem odpowiedniego zaplecza organizacyjno – finansowego niezbędnego do właściwej realizacji projektu. Ograniczenie to przyczyni się do stworzenia warunków umożliwiających korzystanie z dofinansowania realizacji projektów większej liczbie projektodawców. Kryterium odnosi się do sytuacji, gdy określony podmiot występuje w charakterze beneficjenta (wnioskodawcy) składającego jeden lub dwa wnioski w ramach ogłoszonego konkursu. W przypadku przekroczenia dopuszczalnej liczby złożonych wniosków przez jednego projektodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone przez niego wnioski w związku z niespełnieniem kryterium dostępu. W sytuacji wycofania jednego lub dwóch wniosków o dofinansowanie projektodawca może złożyć повторно wniosek (lub dwa wnioski). Nie wyklucza to sytuacji, w której dany podmiot może występować w charakterze partnera w ramach innych złożonych wniosków do tego samego konkursu.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie listy wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.

Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej:

5. Projekt zakłada na zakończenie jego realizacji, osiągnięcie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej (informującego o odsetku uczestników, którzy w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyli udział w projekcie, podjęli zatrudnienie) na poziomie:

- *co najmniej 55%, w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego wg stanu na koniec 2012 r. wyniosła 10% i poniżej;*
- *co najmniej 50%, w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia*

rejestrowanego wg stanu na koniec 2012 r. wyniosła od 10,1% do 13%;

- *co najmniej 45%, w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego wg stanu na koniec 2012 r. wyniosła od 13,1% do 16,5%;*
- *co najmniej 40%, w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego wg stanu na koniec 2012 r. wyniosła od 16,6% do 21%;*
- *co najmniej 35%, w przypadku powiatów, w których stopa bezrobocia rejestrowanego wg stanu na koniec 2012 r. wyniosła powyżej 21%.*

W II kwartale 2013 r. liczba osób bezrobotnych ukształtowała się na poziomie 209 tys., tj. wyższym w porównaniu z analogicznym okresem ub. r. o ponad 10%. W ubiegłym roku zwolnieniami grupowymi na podstawie wcześniejszych zgłoszeń, objętych zostało 8 335 osób. W ujęciu rocznym liczba zwolnionych w ramach tzw. grupówek wzrosła o 3,4 tys. (w 2011 r. pracę z tytułu zwolnień grupowych utraciło 4 895 osób). W okresie od stycznia do czerwca br. w wyniku zwolnień grupowych dokonanych przez około 85 przedsiębiorstw zatrudnienie utraciło 6267 osób. Wśród nich zdecydowana większość, to byli pracownicy przedsiębiorstw działających w sektorze prywatnym. Wpływ na rosnącą liczbę zwolnień grupowych miały redukcje zatrudnienia w spółce Fiat Auto Poland, Przewozach Regionalnych, Tauronie.

Wprowadzenie kryterium ma na celu podkreślenie efektywności wsparcia uczestników projektu, zwłaszcza w kontekście pomocy w znalezieniu zatrudnienia dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy.

Spełnienie powyższego kryterium będzie weryfikowane w okresie realizacji projektu i po jego zakończeniu, zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, wskazanymi w instrukcji „Sposób pomiaru efektu zatrudnieniowego w projekcie” tj. do 3 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu.

6. Projekt zakłada wsparcie dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, realizowane w formie tworzenia i wdrażania programów typu outplacement, które zakładają szeroki i kompleksowy katalog wsparcia dostosowywanego do indywidualnych potrzeb uczestników. Wnioskodawca w ramach projektu musi zaplanować co najmniej 3 formy wsparcia, które będą dobierane do indywidualnych potrzeb poszczególnych uczestników projektu.

Zachęcenie projektodawców do zastosowania kompleksowego i zindywidualizowanego podejścia jest szczególnie istotne z uwagi na trudną sytuację osób zwalnianych z pracy z przyczyn nie leżących po stronie pracownika. Projekt nie powinien dotyczyć wyłącznie wsparcia bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku.

7. Grupę docelową w projekcie stanowią minimum w 40% osoby zwolnione z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy z przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne.

Ze względu na trudną sytuację związaną z grupowymi zwolnieniami, niezbędne jest podjęcie działań zapobiegających jej skutkom.

Wsparciem mogą zostać objęte osoby zwolnione (tj. osoby pozostające bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu).

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

UWAGA !

Wnioskodawca powinien zawrzeć dokładne informacje na temat danego kryterium, np. kto będzie stanowił grupę docelową. Niewystarczający będzie zapis informujący, iż dane kryterium jest zgodne z Dokumentacją Konkursową.

4.2.2 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej lub pierwszym etapie oceny merytorycznej, bez możliwości ich uzupełnienia.

4.3. Ogólne kryteria horyzontalne

4.3.1 Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria horyzontalne:

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
- zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;
- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL obowiązującym w dniu ogłoszenia konkursu;
- w przypadku, gdy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL):
 - 1) całkowita wartość projektu nie przekracza 100 tys. zł, rozliczenie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt iii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* (kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
 - 2) projekt obejmuje usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych następuje w oparciu o stawki jednostkowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt ii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* (kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych).

Kryteria dotyczące przypadków rozliczania kosztów projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe oraz w oparciu o stawki jednostkowe są **nowymi kryteriami horyzontalnymi**, zatwierdzonymi uchwałą nr 88 Komitetu Monitorującego PO KL z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie zatwierdzenia ogólnego kryterium horyzontalnego wyboru projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, dotyczącego stosowania uproszczeń w rozliczaniu środków Europejskiego Funduszu Społecznego, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 1081/2006.

UWAGA !

W przypadku projektów POKL, których wartość całkowita nie przekracza 100 tys. zł. lub występują usługi zestandaryzowane stosowanie uproszczonych metod rozliczania kosztów bezpośrednich jest obligatoryjne! (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)

UWAGA!

W przypadku projektów, których wartość nie przekracza 100 tys. PLN lub występują usługi zestandaryzowane zachodzi konieczność **jednoznacznego poinformowania** w treści wniosku o dofinansowanie projektu o przyjętej uproszczonej metodzie rozliczania kosztów bezpośrednich.

W związku z powyższym konieczne jest, aby specyfika rozliczania wydatków w formie kwot ryczałtowych lub stawek jednostkowych została uwzględniona i odzwierciedlona w zapisach wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.

Optimalny zakres informacji zamieszczonych we wniosku o dofinansowanie – odzwierciedlających zamiar stosowania kwot ryczałtowych – obejmuje:

Pkt 3.1 – Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu

- jakie wskaźniki mają zostać osiągnięte wraz z realizacją każdego z celów objętych kwota ryczałtową;

Pkt 3.3 – Zadania

- które zadania w ramach projektu zostaną objęte kwota ryczałtową/ kwotami ryczałtowymi;

Szczegółowy budżet projektu - uzasadnienie kosztów

-zakres kwot ryczałtowych, którymi mają zostać objęte zadania w ramach projektu;

-sposób wyliczania kwot ryczałtowych w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu;

- jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwota ryczałtową.

Natomiast zakres informacji zamieszczonych we wniosku o dofinansowanie – odzwierciedlających zamiar stosowania stawek jednostkowych – obejmuje:

Pkt 3.1 – Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu

- jakie wskaźniki mają zostać osiągnięte wraz z realizacją każdego z celów rozliczanych stawką jednostkową;

Pkt 3.3 – Zadania

- które zadania w ramach projektu zostaną objęte stawką jednostkową;

Szczegółowy budżet projektu

- w polu typu check-box (stawka jednostkowa T/N), należy wybrać opcję TAK, potwierdzając tym samym, że dana usługa będzie rozliczana w oparciu o stawkę jednostkową;

Szczegółowy budżet projektu - uzasadnienie kosztów

- wysokość zastosowanych stawek jednostkowych (w wysokości odpowiadającej wysokości stawek wskazanych w *Wytocznych*)

- jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych stawką jednostkową.

UWAGA!

Powyższe zakresy nie są wymagane do spełnienia kryterium, niemniej jednak z treści wniosku o dofinansowanie – w sposób niepozostawiający wątpliwości – powinno wynikać, że beneficjent zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi/stawkami jednostkowymi.

W przypadku zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie jakiegokolwiek informacji świadczącej o rozliczaniu kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi kryterium horyzontalne uznaje się za **spełnione**.

Jednocześnie w przypadku niezamieszczenia we wniosku o dofinansowanie żadnej informacji mogącej jednoznacznie świadczyć o rozliczaniu kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi kryterium horyzontalne uznaje się za **niespełnione**.

4.3.2 Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na pierwszym etapie oceny merytorycznej.

4.3.3 Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniającym Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszy Strukturalnych w odniesieniu do uproszczenia niektórych przepisów oraz w odniesieniu do niektórych przepisów w zakresie zarządzania finansowego, Państwa Członkowskie i Komisja zapewniają wsparcie zasady równości mężczyzn i kobiet oraz uwzględnianie problematyki płci na poszczególnych etapach wdrażania funduszy, a kwestia wyrównywania szans kobiet i mężczyzn traktowana jest jako naczelna i niezwykle istotna polityka horyzontalna, która powinna być przestrzegana przez wszystkie kraje Unii Europejskiej. Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn stanowi obowiązek prawny wszystkich instytucji zaangażowanych w realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. W związku z powyższym każdy Wnioskodawca jest zobowiązany do uwzględnienia perspektywy równości płci w treści wniosku o dofinansowanie.

4.3.4 Stwierdzenie, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum **zamieszczonego w części A Karty Oceny Merytorycznej**. Członkowie Komisji Oceny Projektów zobowiązani są do udzielenia odpowiedzi na każdy punkt standardu.

Nieuzyskanie co najmniej dwóch pozytywnych odpowiedzi w standardzie równoznaczne jest z odrzuceniem wniosku.

UWAGA !

Wnioskodawca powinien zapoznać się z pytaniami dotyczącymi standardu minimum zamieszczonymi w Karcie oceny merytorycznej (załącznik nr 7.4 do niniejszej dokumentacji), a w treści wniosku zamieścić informacje umożliwiające Członkom Komisji Oceny Projektów jednoznaczne zweryfikowanie czy standard minimum został spełniony.

Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe),
- 2) realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych),

- 3) 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.

Na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach: <http://efs.wup-katowice.pl> dostępne są dokumenty: *Standard minimum dotyczący realizacji zasady równości płci* oraz poradnik *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL*, które zawierają opis, w jaki sposób przygotować poprawnie wniosek.

UWAGA !

W przypadku niespełnienia powyższych kryteriów wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

4.4. Ogólne kryteria merytoryczne

4.4.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności Beneficjenta (Wnioskodawcy) do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.

Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

– jakości projektu:

- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej,
- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu,
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru,
- opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł),

- opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech,
 - uzasadnienie wyboru grupy docelowej,
 - sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci),
 - opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym,
 - trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań,
 - opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań,
 - opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych),
 - opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL,
 - wartość dodana projektu;
- **beneficjenta:**
- doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć,
 - sposób zarządzania projektem,
 - zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu,
 - działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników,
 - uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy),
 - rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
- **finansowania projektu:**
- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów,
 - racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*),
 - kwalifikowalność wydatków,

- zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*,
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

4.4.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100.

Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów ogółem i nie mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny.

UWAGA !

Informacje zawarte w tabeli znajdującej się **pod *Szczegółowym budżetem projektu*** (uzasadnienie kosztów) wykraczające poza zakres wskazany w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL nie będą brane pod uwagę podczas oceny merytorycznej wniosku. Zakres poszczególnych części wniosku omówiony został w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu PO KL*.

Pod budżetem – poza obowiązkowym uzasadnieniem wydatków w ramach cross-financingu i kosztów rozliczanych ryczałtem – może znaleźć się uzasadnienie np. cen zawyżonych w stosunku do stawek rynkowych; opis samego działania czy np. zakresu zadań powinien znaleźć się w części III wniosku (Charakterystyka projektu).

4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne

4.5.1 Szczegółowe kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej.

Premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

Spełnianie kryteriów strategicznych **nie jest obowiązkowe.**

W przypadku konkursu stosowane będzie następujące kryterium strategiczne:

1. *Projekt zakłada, iż minimum 30% uczestników projektu będą stanowić osoby przewidziane do zwolnienia, zagrożone zwolnieniem lub zwolnione z przyczyn zakładu pracy, które objęte zostaną działaniami szybkiego reagowania.*

Wprowadzone kryterium ma zagwarantować wsparcie dla osób, które zagrożone są wykluczeniem z rynku pracy w wyniku pogarszającej się sytuacji ekonomicznej regionu. Uzyskanie nowych lub poszerzenie posiadanych kwalifikacji zwiększy ich szanse na utrzymanie lub ponowne zatrudnienie w możliwie najkrótszym czasie i pozwoli uniknąć długotrwałego bezrobocia. Przedmiotowe kryterium zostało wprowadzone w oparciu o rekomendację Instytucji Zarządzającej PO KL zawierającą zakres proponowanych działań antykryzysowych w ramach PO KL. Założony pułap 30 % stanowi minimum, a wnioskodawca będzie miał prawo jego zwiększenia w przypadku zdiagnozowania (na poziomie projektu) faktycznej potrzeby większego zaangażowania środków na wsparcie osób zwolnionych z przyczyn zakładu pracy.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

Za spełnienie przedmiotowego kryterium przysługuje **premia punktowa w wysokości 30 pkt.**

V. Procedura odwoławcza

5.1 Protest jest pisemnym wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, podanymi przez IOK w dokumentacji konkursowej (regulaminie konkursu) i uprzednio przyjętymi przez Komitet Monitorujący PO KL, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Artykuł 30b ust. 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jedn.: Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz.712 z późn zm.) określa obligatoryjne elementy protestu.

Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektów, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych np. wystąpienie podejrzenia o braku dokonania oceny wniosków przez oceniających w sposób niezależny itp.). Każdemu wnioskodawcy przysługuje więc prawo do wniesienia zarówno protestu od wyników oceny formalnej, jak i oceny merytorycznej tego samego wniosku, jeśli były one negatywne.

Zgodnie z art. 30b ust. 1 ustawy środek odwoławczy w postaci protestu przysługuje wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu. W art. 30b ust. 2 ustawy określono definicję oceny negatywnej.

Na poziomie PO KL za projekt negatywnie oceniony należy uznać taki, który:

w przypadku oceny formalnej:

- nie spełnił któregokolwiek z kryteriów przedmiotowej oceny,

w przypadku oceny merytorycznej:

- nie otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny merytorycznej* zawartej w dokumentacji konkursowej) i/lub został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów ujętych w części A *Karty oceny merytorycznej*,
- otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny merytorycznej* zawartej w dokumentacji konkursowej), ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu.

Należy zaznaczyć, że zgodnie z art. 30b ust. 3 ustawy wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 3 ustawy, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Zgodnie z art. 30b ust. 4 ustawy termin na wniesienie protestu wynosi 14 dni kalendarzowych³⁸ od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o wyniku oceny, o której mowa w art. 30a ust. 3 ustawy.

Protest może zostać złożony jedynie w formie pisemnej, o czym mowa w art. 30b ust. 6 ustawy.

³⁸ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

Protest nie może zostać złożony tylko za pośrednictwem faksu. Wniesienie protestu jedynie za pomocą faksu skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, gdyż forma ta nie spełnia warunków opisanych w art. 78 Kodeksu cywilnego koniecznych dla zachowania pisemnej formy czynności prawnej.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania protestu w placówce pocztowej lub przez kuriera bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej doręczenie osobiste protestu. Data nadania faksu nie jest uznawana za datę złożenia protestu, także w przypadku, jeżeli wnioskodawca w późniejszym terminie prześle środek odwoławczy pocztą tradycyjną lub kurierską, bądź w formie elektronicznej. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie protestu jest ustalany z uwzględnieniem wpływu do właściwej instytucji środka odwoławczego w formie pisemnej.

W związku z wymogiem ujęcia w proteście wszystkich kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i wszystkich zarzutów proceduralnych w zakresie przeprowadzonej oceny zgodnie z art. 30b ust. 6 pkt 4 i 5 ustawy należy uznać, iż nie jest możliwe uzupełnienie środka odwoławczego, ani w trakcie biegu na jego wniesienie, ani po upływie tego terminu. Zgodnie z art. 30a ust. 3 ustawy w piśmie informującym wnioskodawcę o negatywnych wynikach oceny jego projektu IOK musi zawrzeć pouczenie o możliwości wniesienia protestu, w trybie i na zasadach określonych w art. 30b ustawy zawierające informację o:

- a. instytucji, do której protest należy wnieść,
- b. terminie, w jakim może to być uczynione,
- c. formie i trybie wniesienia protestu,
- d. konieczności spełnienia wymogów formalnych, o których mowa w art. 30b ust. 6 ustawy.

Zgodnie z art. 30b ust. 11 ustawy nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a. po terminie,
- b. do niewłaściwej instytucji,
- c. przez podmiot inny niż wskazany w art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy,

d. bez spełnienia wymogów określonych w art. 30b ust. 6 *ustawy*,
o czym IOK informuje wnioskodawcę na piśmie.

Jednocześnie brak ujęcia w proteście zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, o których mowa w art. 30b ust 6 pkt 5 *ustawy* nie może skutkować pozostawieniem środka odwoławczego bez rozpatrzenia.

Protest jest składany do i rozpatrywany przez IOK.

IOK w terminie przewidzianym na rozpatrzenie protestu jest zobowiązana do poinformowania wnioskodawcy o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyny oraz że wnioskodawcy nie przysługuje żaden środek odwoławczy przewidziany w programie oraz w *ustawie*.

Wyjątek od powyższego stanowi art. 30i pkt 1 *ustawy*. Zgodnie z nim instytucja pozostawia protest bez rozpatrzenia, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej alokacja na działanie lub priorytet zostanie wyczerpana, poucając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 30c. Odwołanie do art. 30i znalazło się bezpośrednio także w art. 30c ust. 1 *ustawy* wskazującym warunki uprawniające do skorzystania z sądowego etapu procedury odwoławczej.

5.2 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu ubiegający się o dofinansowanie, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może złożyć odwołanie do Instytucji Pośredniczącej PO KL. Wniesienie odwołania do innej instytucji lub złożenie go po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Adres Instytucji Pośredniczącej PO KL:

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego

ul. Ligonía 46

40-037 Katowice

Odwołanie służy co do zasady ponownemu rozpatrzeniu kwestii będących uprzednio przedmiotem protestu. Oznacza to, iż zakres przedmiotowy odwołania jest zdeterminowany zakresem wcześniej złożonego protestu. Dodatkowo przedmiotem odwołania mogą być jedynie zarzuty dotyczące nieprawidłowości w procedurze rozpatrywania protestu oraz ewentualne informacje dotyczące oceny wniosku, które nie

były znane wnioskodawcy na etapie składania protestu. Poza ww. przypadkami instytucja rozpatrująca odwołanie nie odnosi się do zarzutów, które wcześniej nie zostały wskazane w proteście. Ponadto instytucja rozpatrująca odwołanie nie jest zobowiązana do odnoszenia się do argumentów wnioskodawcy pozytywnie rozpatrzonych przez IOK na etapie rozstrzygania w przedmiocie protestu³⁹. Jednocześnie skala i waga kwestii, do których IOK przychyliła się rozpatrując protest jest brana pod uwagę przy wydawaniu rozstrzygnięcia w przedmiocie odwołania.⁴⁰

Zasady sporządzania odwołania i wydawania rozstrzygnięcia w jego przedmiocie z uwzględnieniem zapisów niniejszej części dokumentu dotyczące odwołania są tożsame z wcześniej opisanymi regułami dotyczącymi protestu.

W piśmie informującym wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu (nieuwzględnieniu) protestu instytucja rozpatrująca protest musi zawrzeć zgodnie z art. 2 ust 4 ustawy z dnia 19 kwietnia 2013 r. o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2013 r., poz.714) pouczenie o możliwości złożenia odwołania, zawierające informacje, o których mowa w art. 30a ust. 3 ustawy, tj. o:

- a. instytucji, do której odwołanie należy wnieść,
- b. terminie, w jakim może to być uczynione,
- c. formie i trybie wniesienia odwołania,
- d. konieczności spełnienia wymogów formalnych, o których mowa w art. 30b ust. 6 ustawy.

Zgodnie z art. 2 ust. 5 *nowelizacji ustawy* w przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca, w terminie 7 dni kalendarzowych⁴¹ od dnia doręczenia mu informacji w tym zakresie, może wnieść odwołanie do IP.

Zachowanie terminu na wniesienie odwołania ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o rozstrzygnięciu protestu oraz potwierdzenia nadania odwołania w placówce pocztowej lub przez kuriera bądź stempla

³⁹ Oznacza to, iż wnioskodawca może pominąć w odwołaniu zarzuty uznane na poziomie rozpatrywania protestu. Fakt ten powinien zostać wzięty od uwagę podczas weryfikacji powodów pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia w szczególności ujętych w poniższym ppkt g (np. 1) w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie został negatywnie oceniony w pkt 3.3, 3.5 i IV i tych części dotyczy protest, na etapie jego rozpatrywania uznano go za zasadny tylko w części 3.3, a odwołanie dotyczy pkt 3.5, IV - odwołanie należy rozpatrzyć 2) w sytuacji, gdy odwołanie dotyczy tylko pkt IV należy pozostawić je bez rozpatrzenia ze względu na ppkt g).

⁴⁰ Należy mieć na uwadze zapisy zawarte na str. 80 *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* w zakresie wydawania pozytywnego rozpatrzenia odwołania.

⁴¹ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

pocztowego na przesyłce zawierającej odwołanie lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie odwołania. Przesłanie odwołania jedynie przy pomocy faksu nie oznacza skutecznego złożenia odwołania, gdyż czynność ta nie spełnia warunków określonych w art. 78 Kodeksu cywilnego dla zachowania pisemnej formy czynności prawnej, toteż nie jest spełnione wymaganie art. 30b ust. 6 *ustawy* w związku z art. 2 ust. 1, 2 i 6 *nowelizacji ustawy*. Data nadania faksu nie jest uznawana za datę złożenia odwołania, także w przypadku, jeżeli wnioskodawca w późniejszym terminie prześle środek odwoławczy pocztą tradycyjną lub kurierską, bądź w formie elektronicznej. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie odwołania jest ustalany z uwzględnieniem wpływu do właściwej instytucji środka odwoławczego w formie pisemnej.

W związku z art. 30b ust. 5 *ustawy* wz. z art. 2 ust. 1, 2 i 6 *nowelizacji ustawy* należy dopuścić możliwość wniesienia odwołania za pośrednictwem IOK, która dokonywała oceny projektu i rozpatrzenia protestu. Zachowanie terminu na wniesienie odwołania ustalane jest w takim przypadku na podstawie daty wpływu do IOK. Jednocześnie bieg terminu na rozpatrzenie odwołania ma początek w dniu doręczenia odwołania do instytucji właściwej do jego rozpatrzenia. Jednocześnie IOK jest zobowiązana do przekazania odwołania do właściwej instytucji nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

Przy ustalaniu terminów w ramach procedury odwoławczej należy kierować się także ogólnymi zasadami wynikającymi z Księgi I Tytułu V Kodeksu cywilnego.

Nie jest możliwe wniesienie odwołania, jeżeli protest został rozpatrzony zgodnie z postulatem wnioskodawcy, który następnie przykładowo uznał, iż powinien był podnieść zarzuty dotyczące innych kwestii – fakt ten wynika z art. 30b ust. 6 pkt 4 i 5 (wz. z art. 2 ust. 1, 2 i 6 *nowelizacji ustawy*) zgodnie z którym w środku odwoławczym powinny zostać wykazane wszystkie kryteria wyboru i zarzuty proceduralne, z którymi wnioskodawca się nie zgadza.

Na podstawie art. 2 ust. 6 *nowelizacji ustawy* nie podlega rozpatrzeniu odwołanie jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, zostało wniesione:

- a. po terminie,
- b. do niewłaściwej instytucji,
- c. przez podmiot inny niż wskazany w art. 29 ust. 2 pkt 2,

d. bez spełnienia wymogów określonych w art. 30b ust. 6 *ustawy*,

o czym IP/IZ informuje na piśmie wnioskodawcę (zastosowanie art. 30b ust. 11 *ustawy*).

Jednocześnie brak ujęcia w odwołaniu zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, o których mowa w art. 30b ust 6 pkt 5 *ustawy* nie może skutkować pozostawieniem środka odwoławczego bez rozpatrzenia.

IP lub IZ w terminie przewidzianym na rozpatrzenie odwołania jest zobowiązana do poinformowania wnioskodawcy o pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyny oraz że wnioskodawcy nie przysługuje etap sądowy procedury odwoławczej⁴².

5.3 Zgodnie z art. 2 ust. 8 *nowelizacji ustawy* w przypadku programów operacyjnych na lata 2007–2013 wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w programie tj. od negatywnego rozstrzygnięcia protestu lub odwołania. Zastosowanie w tym zakresie ma art. 30c *ustawy*.

Postępowanie odwoławcze na poziomie PO KL może skutkować negatywnym wynikiem bezpośrednio w rezultacie negatywnego rozpatrzenia odwołania (wtedy następuje wyczerpanie środków odwoławczych), jak też w przypadku negatywnego wyniku powtórnej oceny przeprowadzonej po uprzednim pozytywnym rozstrzygnięciu wniesionego środka odwoławczego – zarówno protestu, jak i odwołania. Z uwagi na powyższe IOK, informując o negatywnym wyniku ponownej oceny projektu, powinna zawrzeć także pouczenie o możliwości wniesienia przez wnioskodawcę skargi do sądu administracyjnego zgodnie z art. 30c *ustawy*.

Z uwagi na zapis art. 30c ust. 1 w związku z art. 30i *ustawy* skarga przysługuje także w sytuacji pozostawienia bez rozpatrzenia środka odwoławczego, który wniesiono w sytuacji wyczerpania alokacji na realizację działania lub priorytetu.

Skarga podlega opłacie sądowej.

⁴² Zgodnie z treścią postanowienia NSA z dnia 4 lutego 2011 r., sygn. II GSK 106/11, art. 30 *ustawy* nie przewiduje skargi na informację o pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia.

VI. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udzielają:

6.1 Instytucja Organizująca Konkurs:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice
Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)
numer telefonu: **32 757 33 11**
fax: 32 757 33 62
e-mail: efs@wup-katowice.pl

Informacje udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰.

IOK zorganizuje spotkanie informacyjne dla ubiegających się o dofinansowanie projektu.

Informacja o terminie i miejscu spotkania zostanie zamieszczona na stronie internetowej

WUP w Katowicach – <http://efs.wup-katowice.pl>

6.2 Regionalne Ośrodki EFS.

ROEFS spełniają kilka funkcji, pomagając **bezpłatnie** nie tylko podmiotom (projektodawcom), które dopiero chcą skorzystać z wsparcia EFS, ale także tym, którzy otrzymali już dotację:

- promują wiedzę o możliwościach związanych z działalnością EFS wśród instytucji regionalnych,
- pogłębiają wiedzę dotyczącą sposobów rozwiązywania problemów rynku pracy,
- organizują szkolenia dla projektodawców z zakresu informacji i promocji EFS,
- przekazują wiedzę o obowiązujących procedurach, wymogach administracyjnych i finansowych EFS,
- pomagają w przygotowaniu wniosków o dotację (dbając, by zachowane były wszystkie formalno-prawne uwarunkowania konkretnego projektu w świetle zmieniających się przepisów prawnych i dokumentów programowych),
- wspierają rozwój lokalny, a także rozwój partnerstwa na szczeblu lokalnym i regionalnym,
- pomagają diagnozować problemy na lokalnym/regionalnym rynku pracy i dostosować działania, tak aby skutecznie przeciwdziałać tym problemom.

Regionalne Ośrodki EFS w województwie śląskim:

➤ Regionalny Ośrodek EFS w Bielsku-Białej:

ul. Cieszyńska 367; 43-382 Bielsko-Biała

tel. 33 49 02 01; fax 33 496 02 22

e-mail: info_bielsko-biala@roefs.pl

adres internetowy: www.bielsko-biala.roefs.pl

ROEFS Bielsko-Biała obejmuje teren miasta Bielsko-Biała oraz powiaty: bielski, cieszyński, pszczyński, żywiecki.

➤ Regionalny Ośrodek EFS w Częstochowie:

Al. Najświętszej Maryi Panny 24 lok. 1; 42-202 Częstochowa

tel. 34 360 56 87; fax 34 360 57 47;

e-mail: info_czestochowa@roefs.pl

adres internetowy: www.czestochowa.roefs.pl

ROEFS Częstochowa obejmuje teren miasta Częstochowa oraz powiaty: częstochowski, kłobucki, lubliniecki, myszkowski, zawierciański.

➤ Regionalny Ośrodek EFS w Katowicach:

ul. Powstańców 17; 40-039 Katowice

tel. 0801 900 250; fax 32 72 85 803

e-mail: info_katowice@roefs.pl

adres internetowy: www.katowice.roefs.pl

ROEFS Katowice obejmuje teren miast: Katowice, Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Jaworzno, Mysłowice, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świętochłowice, Tychy oraz powiaty: będziński, mikołowski, tarnogórski, bieruńsko-lędziński

➤ Regionalny Ośrodek EFS w Rybniku:

ul. Jankowicka 23/25; 44-200 Rybnik

tel./fax 32 756 95 37

e-mail: info_rybnik@roefs.pl

adres internetowy: www.rybnik.roefs.pl

ROEFS Rybnik obejmuje teren miast: Rybnik, Gliwice, Jastrzębie-Zdrój, Zabrze, Żory oraz powiaty: gliwicki, raciborski, rybnicki, wodzisławski.

VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej

Spis załączników do dokumentacji konkursowej:

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
 - 7.2. Instrukcja wypełniania wniosku
 - 7.3. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
 - 7.4. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
 - 7.5. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami:
 - 7.5.1. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.
 - 7.5.2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 7.5.3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
 - 7.5.4. Wzór harmonogramu płatności.
 - 7.5.5. Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego.
 - 7.5.6. Wzór oświadczenia uczestnika.
 - 7.5.7. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
 - 7.5.8. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
 - 7.6. Lista sprawdzająca.
 - 7.7. Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalnej.
 - 7.8. Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wynikające z negocjacji.
 - 7.9. Wzór minimalnego zakresu listy kontrolnej dla członków Komisji Oceny Projektów (*pomoc publiczna*).
 - 7.10. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe.
 - 7.11. Wykaz maksymalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”.
- Załączniki znajdują się w osobnym folderze pn. „Załączniki do dokumentacji konkursowych” dostępnym na stronie internetowej <http://efs.wup-katowice.pl>.

.....
(Dyrektor WUP)

.....
(Wicedyrektor WUP)

.....
(Kierownik Wydziału EE)

.....
(Kierownik Zespołu EM)

.....
(Sporządził/a)