



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VI

„Rynek pracy otwarty dla wszystkich”

Działanie 6.1

„Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie”

Poddziałanie 6.1.1

„Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy”

Konkurs zamknięty nr 1/POKL/6.1.1/PWP/2013
na wyodrębnione projekty współpracy ponadnarodowej

Wersja nr 1
Katowice, listopad 2013 r.

SPIS TREŚCI

Słowniczek	3
I. Przedmiot konkursu	5
II. Informacje ogólne	8
2.1. Informacje o konkursie	8
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	9
2.3. Forma finansowania	10
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji	11
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe	17
III. Wymagania konkursowe	20
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	20
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	21
3.3. Wymagania czasowe	22
3.4. Wymagania finansowe	23
3.5. Wskaźniki oraz wartość dodana i produkty współpracy ponadnarodowej	27
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecenia usług	29
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	34
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	35
3.9. Wymagane załączniki do wniosku oraz umowy	37
3.10. Wymagania związane z realizacją projektu	43
3.11. Pomoc publiczna	43
IV. Kryteria wyboru projektów	44
4.1. Ogólne kryteria formalne	44
4.2. Szczegółowe kryteria dostępu	47
4.3. Ogólne kryteria horyzontalne	49
4.4. Ogólne kryteria merytoryczne	52
4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne	54
V. Procedura odwoławcza	55
VI. Kontakt i dodatkowe informacje	60
VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej	62

Słowniczek

Beneficjent – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekt w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO Kapitał Ludzki) na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem *Szczegółowego Opisu Priorytetów PO Kapitał Ludzki*.

Dyskryminacja – nieuzasadnione obiektywnymi przyczynami, nieproporcjonalne rozróżnienie, wykluczenie lub uprzywilejowanie ludzi, którego skutkiem jest naruszenie zasady równości szans lub równego traktowania ze względu na płeć, tożsamość seksualną, wiek, niepełnosprawność, religię lub przekonania czy pochodzenie etniczne lub rasowe.

Dyskryminacja ze względu na płeć – oznacza wszelkie zróżnicowanie, wyłączenie lub ograniczenie stosowane ze względu na płeć, które powoduje lub ma na celu uszczuplenie albo uniemożliwienie jednej z płci przyznania bądź korzystania na równi z drugą płcią z praw człowieka oraz podstawowych wolności w dziedzinach życia politycznego, gospodarczego, społecznego, kulturalnego, obywatelskiego i innych.

Grupa docelowa – adresaci pomocy udzielanej w ramach projektu, tj. osoby, instytucje, grupy społeczne, bezpośrednio korzystające z usług zakontraktowanych w ramach projektu.

Koszty bezpośrednie – koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z danym zadaniem.

Koszty pośrednie - koszty kwalifikowalne, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania realizowanego w ramach projektu. Koszty pośrednie mogą obejmować wyłącznie koszty administracyjne.

Krajowa Instytucja Wspomagająca (KIW) - została utworzona w ramach PO Kapitał Ludzki w celu wspierania realizacji horyzontalnych zasad współpracy ponadnarodowej i innowacyjności przez Instytucje Programu oraz podmioty realizujące projekty.

KIW oferuje także wsparcie dla polskich Wnioskodawców w poszukiwaniu partnera do współpracy ponadnarodowej. Pełny zakres zadań KIW został określony w *Wytycznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 1 kwietnia 2009r.

List intencyjny - dokument składany wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu współpracy ponadnarodowej, stanowiący wstępną deklarację współpracy i wskazujący jednoznacznie na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej w celu realizacji projektu współpracy ponadnarodowej.

Obszar interwencji – obszary objęte wsparciem w ramach PO Kapitał Ludzki, np. zatrudnienie, integracja społeczna, edukacja, adaptacyjność.

Partner – podmiot (krajowy lub ponadnarodowy) 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 zawartości projektu;

Partner ponadnarodowy – to partner zagraniczny wymieniony w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu współpracy ponadnarodowej, z którym Wnioskodawca najpierw podpisuje list intencyjny, a następnie umowę o współpracy ponadnarodowej, wnoszący do projektu zasoby

ludzkie, organizacyjne, techniczne i/lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z Wnioskodawcą i innymi partnerami ponadnarodowymi na warunkach określonych w powyższej umowie.

Personel projektu - osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) oraz osoby wykonujące świadczenia w formie wolontariatu.

Produkt współpracy ponadnarodowej – „Dobra i usługi”, które powstaną w wyniku działań podjętych w trakcie realizacji projektu, możliwe do osiągnięcia jedynie przy wsparciu partnerów ponadnarodowych, składające się na wartość dodaną projektu współpracy ponadnarodowej.

Projekt współpracy ponadnarodowej – projekt realizowany we współpracy z podmiotami pochodzącymi z krajów członkowskich Unii Europejskiej lub z krajów nie będących członkami UE (partnerami ponadnarodowymi), który zakłada wspólną z partnerami realizację działań kwalifikowalnych przewidzianych w załączniku nr 8 do *Wytycznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL*, a także w przypadku którego wykazano rzeczywistą wartość dodaną wynikającą ze współpracy ponadnarodowej oraz podpisano umowę o współpracy ponadnarodowej.

Równe szanse – brak barier, przede wszystkim prawnych, utrudniających udział w życiu gospodarczym, politycznym i społecznym m.in. ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne lub rasowe.

Równe traktowanie – zasada związana z ekonomicznym i socjalnym wymiarem praw człowieka; jednakowość traktowania kobiet i mężczyzn i brak zróżnicowania ze względu na płeć we wszystkich przejawach życia społecznego, przede wszystkim w stosunkach pracy. Równe traktowanie oznacza nie tylko równą płacę za równą pracę (lub pracę tej samej wartości), ale także równe warunki pracy, równy dostęp do szkoleń i awansów.

Umowa o współpracy ponadnarodowej – to umowa podpisywana przez wszystkich partnerów realizujących projekt współpracy ponadnarodowej, przygotowana zgodnie z przyjętym wzorem (stanowiącym załącznik do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*), określająca między innymi wspólne cele, planowane produkty, opis działań, harmonogram ich realizacji, postanowienia finansowe.

Wartość dodana - to realizacja celów projektu poprzez wzrost wskaźników – produktów, wynikający z jego realizacji we współpracy z partnerami ponadnarodowymi, a niemożliwy do uzyskania bez tej współpracy lub jako realizację celów projektu poprzez wprowadzenie nowych produktów, które byłyby zupełnie niemożliwe do uzyskania bez udziału partnerów ponadnarodowych.

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej – projekt, który koncentruje się na działaniach współpracy ponadnarodowej – cel główny i cele szczegółowe wyodrębnionego projektu współpracy ponadnarodowej powinny się odnosić do współpracy ponadnarodowej i powinny być możliwe do osiągnięcia wyłącznie dzięki współpracy z partnerem/partnerami ponadnarodowymi będącymi sygnatariuszami umowy o współpracy ponadnarodowej. Realizowany w ramach takiego projektu proces wymiany wiedzy, doświadczenia i wzajemnego uczenia się na poziomie ponadnarodowym wnosi rzeczywistą wartość dodaną.

Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej zakłada realizację działań we współpracy ponadnarodowej od początku realizacji projektu, tj. już na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie projektu.

Wyodrębnione projekty współpracy ponadnarodowej są wdrażane w ramach Działań/Poddziałań określonych w *Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL*.

I. Przedmiot konkursu

- 1.1. Przedmiotem konkursu są **wyodrębnione projekty współpracy ponadnarodowej** możliwe do realizacji w ramach typów projektów określonych dla Poddziałania 6.1.1 *Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy*, Działania 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie*, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 1.2. Każdy projekt zgłaszany w ramach niniejszego konkursu musi być realizowany w partnerstwie ponadnarodowym. Przy czym pod pojęciem partnerstwa ponadnarodowego należy rozumieć wspólną realizację działań przez Projektodawcę z co najmniej jednym podmiotem (jednym partnerem ponadnarodowym) pochodzącym z kraju członkowskiego Unii Europejskiej (bez względu na to, czy realizuje on projekt współfinansowany z EFS czy nie) lub z kraju nie będącego członkiem UE.

UWAGA!

Wniosek powinien zawierać:

- ✓ czytelny, syntetyczny **opis warunków panujących w kraju/krajach partnera/ów** (np. uwarunkowania prawne, organizacyjne),
- ✓ **opis metody** (w przypadku adaptowania rozwiązania stosowanego w kraju Partnera/ów: na czym polega, jak funkcjonuje wskazana metoda i porównanie z rozwiązaniami stosowanymi w Polsce; w przypadku wspólnego wypracowania rozwiązań – czytelny, syntetyczny opis, czego mają one dotyczyć),
- ✓ czytelny, syntetyczny **opis odbiorców wskazanej metody** (kto w kraju Partnera/ów stanowi grupę odbiorców adaptowanej metody lub grupę, dla której wspólnie zostanie wypracowane rozwiązanie oraz jej porównanie z grupą docelową projektu).

Wnioskodawca powinien **wykazać**, iż takie rozwiązanie będzie możliwe do zastosowania w obszarze realizacji projektu, w odniesieniu do wybranej grupy docelowej, przyniesie ono korzyści i nie może zostać wypracowane bez wskazanego partnerstwa.

- 1.3. W ramach konkursu można zgłaszać projekty obejmujące swym zakresem (**typy projektów**):
 - 1) Identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia, w tym m.in. poprzez zastosowanie Indywidualnych Planów Działania, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych oraz możliwości doskonalenia zawodowego w regionie.
 - 2) Organizacja warsztatów oraz szkoleń z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych.

- 3) Wsparcie psychologiczno-doradcze osób wchodzących i powracających na rynek pracy.
- 4) Realizacja programów aktywizacji zawodowej obejmujących jedną lub kilka z następujących form wsparcia:
 - pośrednictwo pracy i/lub poradnictwo zawodowe,
 - staże/praktyki zawodowe¹,
 - szkolenia prowadzące do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych²,
 - subsydiowanie zatrudnienia,
 - wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowaniem zatrudnienia).
- 5) Wspieranie wolontariatu jako etapu przygotowującego do podjęcia zatrudnienia m.in. poprzez zapewnianie wsparcia szkoleniowego i doradczego dla wolontariusza.
- 6) Wspieranie inicjatyw na rzecz podnoszenia mobilności geograficznej (regionalnej i międzyregionalnej) osób pozostających bez zatrudnienia (w tym w szczególności osób zamieszkujących na obszarach wiejskich).

UWAGA!

W przypadku **typów projektów 1-6** istnieje możliwość dofinansowania w projekcie wsparcia towarzyszącego dla uczestników projektu, polegającego na zapewnieniu opieki nad dziećmi w wieku do lat 7 i osobami zależnymi.

W uzasadnionych przypadkach IP2 może podjąć decyzję o udzieleniu wsparcia na rzecz uczestnika projektu będącego rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka lub dzieci w wieku powyżej 7 roku życia.

UWAGA !

Subsydiowanie zatrudnienia **wiąże się z udzielaniem pomocy publicznej.**

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.

¹ Osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia.

² Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach (typy projektu nr 2 oraz nr 4) 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 2013 r., poz. 674) 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. Osoba pozostająca bez zatrudnienia, zarejestrowana w PUP jako bezrobotna, zobowiązana jest powiadomić PUP o udziale w szkoleniu realizowanym w ramach projektu, w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

1.4. W ramach konkursu przewiduje się realizację wyodrębnionych projektów współpracy ponadnarodowej, w odniesieniu do których mają zastosowanie *Wtyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO Kapitał Ludzki* z dnia 24 sierpnia 2012 roku.

1.5. **Formy** działań kwalifikowanych w ramach współpracy:

1	Organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów i spotkań	Nie może występować samodzielnie , jedynie w połączeniu z innymi formami działań. Stosuje się do typu projektów 1-6.
2	Prowadzenie badań i analiz	Nie może występować samodzielnie , jedynie w połączeniu z innymi formami działań. Stosuje się do typu projektów 1, 6.
3	Przygotowanie, tłumaczenie i wydawanie publikacji, opracowań, raportów	Nie może występować samodzielnie , jedynie w połączeniu z innymi formami działań. Stosuje się do typu projektów 1-6.
4	Adaptowanie rozwiązań wypracowanych w innym kraju	Obligatoryjnie wraz z formą 3. Stosuje się do typu projektów 1-6.
5	Doradztwo, wymiana pracowników, staże, wizyty studyjne	Nie może występować samodzielnie , jedynie w połączeniu z innymi formami działań. Stosuje się do typu projektów 1-6.
6	Wypracowanie nowych rozwiązań	Obligatoryjnie wraz z formą 3. Stosuje się do typu projektów 1-6.

1.6 W ramach projektów współpracy ponadnarodowej przewidzianych do realizacji w niniejszym konkursie możliwe jest zastosowanie następujących modeli współpracy ponadnarodowej, przy czym można korzystać z kilku modeli równocześnie dostosowując je do wymagań projektowych lub wykorzystując je naprzemiennie w zależności od rodzaju prowadzonych działań oraz etapu ich realizacji:

Model 1: Wymiana informacji i doświadczeń – polega na wymianie pomiędzy partnerami informacji na temat swoich strategii, warunków w jakich funkcjonują i będą prowadzić działania, podejścia do rozwiązywanych problemów. Model najczęściej ma zastosowanie we wstępnej fazie współpracy ponadnarodowej.

Model 2: Równoległe wypracowywanie rozwiązań – w tym modelu partnerzy realizują konkretny, wspólny cel działając niezależnie od siebie, wymieniają wiedzę i doświadczenia w sposób, bardziej niż w modelu pierwszym, usystematyzowany i powiązany z realizowanym celem.

Model 3: Import, eksport i adaptacja nowych rozwiązań do swojej sytuacji – model ten może być kontynuacją lub wariantem modelu drugiego. Model ma zastosowanie w sytuacji, gdy jeden

partner osiągnął już w stopniu zaawansowanym rozwiązanie wspólnego problemu i dzieli się rezultatami swojej pracy z pozostałymi partnerami, którzy na podstawie wymiany doświadczeń ulepszają własne produkty i rozwiązania.

Model 4: Wspólne tworzenie produktu lub systemu – podział zadań związanych z osiągnięciem wspólnego celu – ma zastosowanie dla partnerstwa tworzonego w celu rozwiązania konkretnego, jednakowo postrzeganego problemu z wykorzystaniem mocnych stron każdego z partnerów. Partnerstwo już na wstępie wyraźnie określa etapy rozwiązania problemu i dokonuje podziału zadań odpowiednio do doświadczeń i umiejętności partnerów.

Model 5: Wymiana kluczowych osób realizujących projekt lub uczestniczących w projekcie – model dotyczy działań realizowanych równolegle z działaniami przewidzianymi w pozostałych modelach. Działania w ramach tego modelu muszą wykraczać poza wizyty studyjne, musi być ściśle określony ich cel w kontekście głównego wspólnego celu współpracy ponadnarodowej.

- 1.7 Wnioskodawca powinien w sposób jednoznaczny przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wybrane formy działań i modele współpracy ponadnarodowej.

II. Informacje ogólne

Nabór wniosków ma charakter **konkursu zamkniętego** i będzie prowadzony **od 14.11.2013 r. do 17.12.2013 r.** (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰).

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 VI PO KL na 2013 r. w brzmieniu przyjętym notatką służbową z dnia 07.10. 2013 r. 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 konkursu³ (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 VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie*, Poddziałania 6.1.1 *Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy*.

³ 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 VI 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 6.1, Poddziałania 6.1.1 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:	7 000 000,00*	PLN ⁴
w tym wsparcie finansowe EFS:	5 950 000,00	PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	1 050 000,00	PLN

***Niniejsza alokacja może ulec zmianie z uwagi na dostępność środków w Działaniu. 6.1**

UWAGA !

Kwota, którą dysponuje IOK na projekty w ramach Działania 6.1 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.

Kwota dostępnych środków w ramach Działania 6.1, jakie można zaangażować w danym miesiącu w ramach zawieranych umów, jest wyliczana zgodnie z metodologią uregulowaną w treści Porozumienia nr 1/2007 z dnia 24 września 2007 r. w sprawie dofinansowania Działania 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie* w ramach 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 6.1 nie może przekroczyć kwoty wyrażonej w EURO, która została przekazana na realizację Działania 6.1 na podstawie ww. Porozumienia.

UWAGA !

Kwoty, o których mowa w niniejszym rozdziale, **nie obejmują środków finansowych wnoszonych przez partnera/partnerów ponadnarodowych** na podstawie umowy o współpracy ponadnarodowej.

⁴ 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.

Budżet wniosku o dofinansowanie projektu współpracy ponadnarodowej **obejmuje jedynie koszty współpracy ponadnarodowej ponoszone przez Projektodawcę**. W sytuacji gdy określone działania są finansowane przez partnerów ponadnarodowych, całkowity budżet współpracy ponadnarodowej stanowi sumę budżetów wnoszonych przez wszystkich partnerów ponadnarodowych, w tym Projektodawcę i tym samym będzie wyższy od kwoty dofinansowania otrzymanej przez Projektodawcę w ramach umowy o dofinansowanie.

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 wydodrębiony 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 rachunku⁵.

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 w Katowicach. Szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia znajdują się w pkt. 3.4.11.

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;

⁵ Powyższe nie dotyczy wydatków objętych stawkami jednostkowymi

- 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 **zamknięty**.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony **od 14.11.2013 r. do 17.12.2013 r.** (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰).

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 Instytucja Organizująca Konkurs dokona **oceny formalnej** wniosku, której celem jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji).

Ocena formalna dokonywana będzie na podstawie Karty oceny formalnej (stanowiącej załącznik nr 7.3 do niniejszej dokumentacji) i zostanie przeprowadzona w terminie **14 dni**⁶ od końcowego terminu przyjmowania wniosków. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) IOK może wydłużyć termin na dokonanie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach konkursu zamkniętego do **21 dni**, o czym informuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej.

Na etapie oceny formalnej IOK dopuszcza możliwość poprawiania/uzupełniania niektórych błędów formalnych. Zakres błędów formalnych podlegających poprawie/uzupełnieniu określono w rozdziale IV niniejszej dokumentacji.

O wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostanie poinformowany stosownym pismem.

W przypadku zidentyfikowania na etapie oceny formalnej błędów podlegających poprawie/uzupełnieniu, Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o konieczności dokonania poprawy/uzupełniania tych błędów w terminie 10 dni roboczych od otrzymania pisma w tej sprawie. Niezastosowanie się do uwag IOK we wskazanym terminie skutkować będzie **odrzućciem wniosku**.

2.4.6 W terminie 5 dni od dokonania oceny formalnej wniosku, (tj. złożenia przez przełożonego podpisu na Karcie oceny formalnej), IOK wysła do Wnioskodawcy pismo informujące o:

- odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej, wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także pouczeniem o możliwości złożenia protestu; lub
- pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu do oceny merytorycznej złożonego przez niego wniosku oraz zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego; lub
- konieczności dokonania poprawy/uzupełniania błędów formalnych, dopuszczonych przez IOK do poprawienia i wskazanych w rozdziale IV dokumentacji.

2.4.7 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 oraz szczegółowe kryteria dostępu (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji) 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,

⁶ Ilekroć w dokumentacji jest mowa o dniach, rozumie się przez to **dni robocze**, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu **nie są** dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 1951 r., Nr 4, poz. 28 z późn. zm.) ani soboty.

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 na liście rankingowej 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**.

Każdy wniosek, który uzyska pozytywną ocenę za spełnienie kryteriów merytorycznych, może otrzymać dodatkowe punkty za spełnienie szczegółowych kryteriów strategicznych (wskazanych w pkt. 4.5).

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	
Ponowna ocena formalna w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych na etapie oceny merytorycznej	5 dni od daty podpisania <i>Karty oceny merytorycznej</i>
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (ewentualnie o możliwości podjęcia negocjacji, pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych lub o odrzuceniu wniosku).	n* + 59 (66) dni (40 dni od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w Krajowym Systemie Informatycznym) w przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej 200 wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony o 20 dni (np. jeżeli na posiedzeniu KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin wysłania pisma do projektodawcy wynosi nie dłużej niż 60 dni od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym). Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 80 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych na posiedzeniu KOP.

* **n** oznacza datę końcowego terminu przyjmowania wniosków

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

2.4.8 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.

2.4.9 Na podstawie oceny merytorycznej każdego wniosku Instytucja Organizująca Konkurs przygotowuje **listę rankingową**. Lista ta podlegać będzie zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Śląskiego a następnie będzie niezwłocznie ogłoszona na stronie internetowej IOK oraz w siedzibie IOK w miejscu publicznie dostępnym.

O wyborze projektu do realizacji decydować będzie pozycja na liście rankingowej wniosków, tj. liczba punktów, jaką uzyska dany projekt.

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!

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.

2.4.10 Po zatwierdzeniu listy rankingowej, w ciągu 40 dni od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w Krajowym Systemie Informatycznym (w przypadku dokonywania

na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej 200 wniosków⁷), do Wnioskodawcy zostaje wysłane pismo (wraz z kopiami *Kart oceny merytorycznej*) informujące o:

- a) możliwości przyjęcia wniosku do realizacji – pismo informuje Projektodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji⁸) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie (nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania pisma) wymaganych dokumentów (załączników),
- b) możliwości podjęcia negocjacji – pismo informuje o wyniku oceny merytorycznej (wraz z podaniem szczegółowej punktacji), a także propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku i/lub zmian w budżecie projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania) wraz z uzasadnieniem

albo

- c) pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z podaniem szczegółowej punktacji),
- d) odrzuceniu wniosku – pismo informujące projektodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny, w tym szczegółowej punktacji.

Za datę otrzymania przez Wnioskodawcę informacji dotyczącej wyników oceny wniosku uznaje się datę doręczenia pisma pocztą.

W piśmie informującym o przyjęciu wniosku do dofinansowania 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).

Niezłożenie wymaganej dokumentacji w komplecie w wyznaczonym terminie oznaczać będzie rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

2.4.11 Negocjacje należy podjąć w terminie 5 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 20 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 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego o możliwości podjęcia negocjacji traktowany będzie jako akceptacja stanowiska Instytucji Organizującej Konkurs.

2.4.12 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.**

⁷ Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 200 termin dokonania oceny może zostać wydłużony o 20 dni. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 80 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych na posiedzeniu KOP.

⁸ Termin „szczegółowa punktacja” został dokładnie wyjaśniony w „Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”.

2.4.13 Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu, **Wnioskodawca będzie zobowiązany** do złożenia w terminie 5 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 ryczałem.

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 zdany Projektodawcą

2.4.14 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 oryginałem⁹.

2.4.15 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.

2.4.16 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.

2.4.17 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 7.12 do niniejszej dokumentacji.).

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

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

⁹ W 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 parafrą z imienną pieczęcią) osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta oraz aktualną datą.

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

IOK, nie rzadziej niż raz na miesiąc, będzie ogłaszać na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym zbiorczą informację o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie projektu (w tym o umowach dotyczących wniosków, które przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą).

2.4.18 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).

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. 312z 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 2006 r., 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 2006 r., 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 2010 r., 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 2006 r., 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 zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 1 lipca 2013 r.;
24. Plan działania dla Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* na rok 2013 w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim w brzmieniu przyjętym notatką służbową z dnia 07.10. 2013 r. 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., w 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 z dnia 24 grudnia 2012 r.);
 - Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 (w wersji ze stycznia 2013 r.);
 - Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji z grudnia 2012 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 1 lipca 2013 r.);
28. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL z dnia 24 sierpnia 2012 r.
29. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z 4 lutego 2009 r.;
30. Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, styczeń 2013 r.;
31. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (wersja z 1 stycznia 2013 r.);
32. Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (wersja z 1 stycznia 2013 r.).

UWAGA! Dokument ten nie obejmuje projektów współpracy ponadnarodowej w zakresie, który został określony w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL, Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Zasadach finansowania PO KL oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*;
33. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, Poradnik-aktualizacja, Warszawa 2010 r.;
34. 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>.

Szczegółowy opis wskazówek i wymogów związanych z opracowaniem oraz realizacją wyodrębnionego projektu ponadnarodowego został określony w dokumentach:

- *Wytyczne w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 24 sierpnia 2012 r.*,
- *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*

z 28 czerwca 2013 r.,

- *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 1 stycznia 2013 r.,*
- *Wytyczne Ministra rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 1 lipca 2013 r.,*
- *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 24 grudnia 2012 r.,*
- *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 1 stycznia 2013 r.,*
- *Komentarz do Instrukcji przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ze stycznia 2012 r.,*
- *Poradnik dla oceniających projekty innowacyjne i projekty współpracy ponadnarodowej - Warszawa 2011 r. (wersja zaktualizowana w 2012 r.),*
- *Partnerstwo bez granic (wersja polska i angielska), Warszawa 2012 r.*

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 przepisami¹⁰ i jednocześnie spełniają szczegółowe kryteria formalne, horyzontalne, dostępu i ogólne kryteria merytoryczne - określone w punkcie 4.2 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. 4.2 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)

¹⁰ Przedmiotowy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie projektu (punkt V- oświadczenie).

na terenie województwa śląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Kryterium stosuje się do wszystkich typów projektów składanych w ramach niniejszego konkursu. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

- 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 O dofinansowanie nie mogą również ubiegać się podmioty, wobec których orzeczono zakaz 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 na podstawie ustawy 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).
- 3.1.6 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 obecnego konkursu **muszą być skierowane do:**

- osób pozostających bez zatrudnienia (w tym osób zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne),
- instytucji rynku pracy i ich pracowników,
- podmiotów działających na rzecz rozwoju zasobów ludzkich oraz upowszechniania dialogu oraz partnerstwa publiczno-społecznego na poziomie lokalnym i regionalnym.

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 stosuje się do wszystkich typów projektów składanych w ramach niniejszego konkursu. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

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. 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.

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 nie przekracza terminu 30 czerwca 2015 r.

Kryterium stosuje się do wszystkich typów projektów składanych w ramach niniejszego konkursu. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

UWAGA!

Zgodnie z zaleceniami Krajowej Instytucji Wspomagającej, czas realizacji wyodrębnionego projektu współpracy ponadnarodowej powinien wynosić **minimum 12 miesięcy.**

3.3.4 W przypadku, gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu, na skutek opóźnień w ocenie wniosku, zakłada **rozpoczęcie realizacji projektu przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie**, Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach może wyrazić zgodę na **dostosowanie okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie.** Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą WUP w Katowicach albo w wyniku ustaleń negocjacyjnych.

Zgodnie z kryterium dostępu, okres realizacji projektu nie może przekroczyć terminu 30 czerwca 2015 r.

3.3.5 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.

3.3.6 Działania związane z realizacją projektu we współpracy ponadnarodowej wymagają odpowiednio długiego czasu. Już wstępny etap związany ze znalezieniem i wyborem odpowiednich partnerów jest czasochłonny z uwagi na konieczność dokładnego zapoznania się z projektami i ustalenia wspólnych płaszczyzn zainteresowania. Kluczowy element w projektach realizowanych z udziałem partnerów **ponadnarodowych**, jakim jest wartość dodana, musi zostać określony na początkowym etapie budowania partnerstwa, ponieważ ma to bezpośrednie przełożenie na konkretne mierzalne wskaźniki produktów i celów. Proces ten, z uwagi na odległość dzielącą partnerów niejednokrotnie zajmuje więcej czasu niż to ma miejsce w przypadku projektu o zasięgu krajowym. Z uwagi na dodatkowe trudności związane z komunikacją w języku obcym oraz różnicami kulturowymi w trakcie realizacji projektu współpracy ponadnarodowej należy przewidzieć także dłuższy czas na realizację zadań ponadnarodowych. Wynika to także z wydłużonego procesu podejmowania decyzji, które niejednokrotnie wymagają bezpośrednich rozmów i spotkań, a dzielące partnerów odległości uniemożliwiają nawiązanie natychmiastowego kontaktu.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 Maksymalna wartość projektu wynosi 3 mln PLN

Zgodnie ze *Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL 2007-2013*, minimalna wartość projektu w ramach Poddziałania 6.1.1 wynosi 50 tys. PLN.

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

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*.

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*.

3.4.4 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*.

3.4.5 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*.

3.4.6 **Wartość projektu nie obejmuje budżetu partnera ponadnarodowego**, z którym Wnioskodawca najpierw podpisuje list intencyjny, którego kopię załącza do wniosku o dofinansowanie projektu (wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego stanowi załącznik nr 7.10 do niniejszej dokumentacji konkursowej), a następnie podpisuje umowę o współpracy ponadnarodowej (wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej stanowi załącznik nr 7.11 do niniejszej dokumentacji konkursowej).

3.4.7 Przy ustalaniu budżetu współpracy ponadnarodowej należy przestrzegać poniższych zasad zawartych w *Wytycznych w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO Kapitał Ludzki* z dnia 24 sierpnia 2012 r.:

- koszty współpracy ponadnarodowej co do zasady powinny być ponoszone przez poszczególnych partnerów ponadnarodowych proporcjonalnie do korzyści, jakie przynosi im współpraca ponadnarodowa;
- w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej dotyczących wspólnej realizacji przedsięwzięć (**gdzie korzyści są obustronne**) zaleca się stosowanie zasady wzajemności, zgodnie z którą partnerzy ponadnarodowi w równym stopniu korzystają ze współpracy ponadnarodowej. Oznacza ona, że koszty współpracy ponadnarodowej są dzielone pomiędzy strony umowy o współpracy ponadnarodowej, zgodnie z zasadą, że każdy z partnerów ponosi swoje koszty w projekcie, np. koszty podróży, zakwaterowania

i wyżywienia uczestników wizyty studyjnej w kraju partnera **ponadnarodowego** powinien ponosić partner polski; z kolei koszty wizyty studyjnej w Polsce powinien ponosić partner **ponadnarodowy**. Zastosowanie tej zasady pozwoli na ograniczenie przepływów środków finansowych pomiędzy partnerami pochodzącymi z różnych krajów. Zaleca się również unikania dzielenia faktury (pro rata) pomiędzy partnerów z różnych krajów lub refakturowania. Jeżeli realizacja zadania wymaga zastosowania trybu zamówienia publicznego, powinny być stosowane procedury obowiązujące w kraju partnera, który jest odpowiedzialny za dane zadanie;

- w przypadku gdy niemożliwe jest zastosowanie zasady wzajemności, partnerzy ponadnarodowi powinni uzgodnić zasady podziału kosztów. Zgodnie z tą zasadą ogólne koszty zadania realizowanego w ramach współpracy ponadnarodowej są dzielone równo pomiędzy partnerów ponadnarodowych, np. łączny koszt wydania wspólnej publikacji wynosi 100 i zostaje podzielony w równych częściach pomiędzy dwóch partnerów ponadnarodowych. Możliwe jest również rozwiązanie, w którym partnerzy podzielą koszty realizacji wspólnego zadania proporcjonalnie do środków finansowych będących w ich dyspozycji, czy też proporcjonalnie do korzyści wynikających z realizacji tego zadania przez poszczególnych partnerów, np. w przedstawionym powyżej przykładzie podział kosztów pomiędzy dwóch partnerów może przedstawiać się następująco: 75 i 25;
- możliwe jest zastosowanie do części kosztów zasady wzajemności, a do pozostałych zasady podziału kosztów;
- niezależnie od rozwiązań przyjętych w zakresie finansowania współpracy ponadnarodowej, **umowa o współpracy ponadnarodowej musi jasno wskazywać koszty ponoszone przez poszczególnych partnerów**;

3.4.8 W zależności od zakładanych celów i produktów projektu (np. adaptowanie rozwiązań wypracowanych w kraju partnera ponadnarodowego) możliwe jest sfinansowanie przez Wnioskodawcę z jego budżetu części lub wszystkich zadań, za realizację których odpowiada partner ponadnarodowy. W takiej sytuacji **konieczne jest przedstawienie szczegółowego uzasadnienia takiego rozwiązania** we wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w kontekście realizacji celów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.4.9 Istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektu PO KL części lub całości zadań, za których realizację odpowiada partner ponadnarodowy. W takiej sytuacji konieczne jest przedstawienie **szczegółowego uzasadnienia** takiego rozwiązania we wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w kontekście realizacji celów PO KL. Środki na finansowanie kosztów realizowanych zadań przez partnerów w projekcie mogą być przekazywane przez beneficjenta do partnerów wyłącznie jako refundacja poniesionych wydatków.

Sytuacja taka może wystąpić gdy w ramach projektu przewidziano np. organizację wizyty studyjnej w instytucji partnera ponadnarodowego wspierającego Wnioskodawcę w zakresie adaptacji rozwiązań do warunków polskich. Celem wizyty jest zapoznanie się z funkcjonowaniem danego rozwiązania w praktyce, a także spotkanie z ekspertem – autorem rozwiązania. Partner ponadnarodowy odpowiada za zorganizowanie wizyty studyjnej na miejscu (m.in. wynajem sali i sprzętu, zaproszenie prelegentów, umówienie spotkań, zaangażowanie eksperta). Wnioskodawca wykonuje wszystkie zadania związane z transportem i zakwaterowaniem uczestników, ponadto, finansuje koszty zadań, za które odpowiada partner ponadnarodowy (dokumenty poświadczające wykonanie usługi wystawiane są na partnera,

który je opłaca, a następnie obciąża Wnioskodawcę kosztami na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki), zgodnie z *Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 24 grudnia 2012 r.

UWAGA!

Zgodnie z publikacją KIW *Projekty współpracy ponadnarodowej. Podręcznik dla Projektodawców*, istotą partnerstwa są m.in. wspólne cele, odpowiedzialność i **korzyści** (każdy z partnerów powinien odnosić z udziału w partnerstwie indywidualne korzyści). Istotą partnerstwa jest więc wniesienie przez każdego z partnerów pewnych zasobów, a w zamian osiągnięcie z tego partnerstwa korzyści, której nie osiągnęłoby bez takiej współpracy. Oznacza to, iż nawet w przypadku adaptowania metody wypracowanej w innym kraju, partner ponadnarodowy też czerpie korzyść z takiej współpracy (np. wiedzę z wymiany doświadczeń, nawiązanie nowych kontaktów). W tym przypadku również obowiązuje zasada, że „każdy płaci za siebie”. Przepisy dopuszczają możliwość ponoszenia kosztów partnera ponadnarodowego, ale jeśli konieczność taka zostanie **uzasadniona** (w sposób wyczerpujący) – sam fakt adaptowania rozwiązania ponadnarodowego nie jest takim uzasadnieniem. Nie jest nim również udział partnera ponadnarodowego w seminarium – w którym udział biorą również przedstawiciele Polski i Partner odnosi podobną korzyść. W związku z powyższym koszty np. wizyty studyjnej partnera ponadnarodowego w Polsce powinien pokryć sam Partner a nie Lider.

UWAGA!

Dla wyodrębnionych projektów współpracy ponadnarodowej w budżecie szczegółowym projektu należy wskazać wydatki, które dotyczą działań realizowanych poza granicami kraju (koszty tego typu można wskazać w nawiasie obok konkretnego wydatku).

3.4.10 Szczegółowe informacje m. in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu konstruowania budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu określają *Wytoczne 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>.

3.4.11 Po podpisaniu umowy Beneficjent zobowiązany będzie do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań** wynikających z umowy o dofinansowanie projektu¹¹.

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**

¹¹ Z 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) .

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.

W przypadku, gdy beneficjent podpisał z WUP Katowice kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), które są realizowane równolegle w czasie¹², 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.

3.5. Wskaźniki oraz wartość dodana i produkty współpracy ponadnarodowej

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>.

GWA 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.

¹² Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

Dla Poddziałania 6.1.1 takim wskaźnikiem (według Podręcznika wskaźników PO KL przygotowanego przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego) jest np.:

Liczba osób, które zakończyły udział w projekcie (ogółem/ kobiet/mężczyzn),

w tym:

a) liczba osób w wieku 15-24 lata (ogółem/ kobiet/ mężczyzn)

b) liczba osób w wieku 15-24 lata (ogółem/ kobiet/ mężczyzn) zamieszkujących obszary wiejskie

c) liczba osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy

- w tym liczba osób niepełnosprawnych (ogółem/ kobiet/ mężczyzn)

- w tym liczba osób długotrwale bezrobotnych (ogółem/ kobiet/ mężczyzn)

- w tym liczba osób z terenów wiejskich (ogółem/ kobiet/ mężczyzn)

d) liczba osób w wieku 50-64 lata (ogółem/ kobiet/ mężczyzn)

e) liczba osób, które zostały objęte Indywidualnym Planem Działania (ogółem/ kobiet/ mężczyzn)

Wskazany wskaźnik jest jedynie wybranym wskaźnikiem nieobejmującym 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.

UWAGA!

Kluczową przesłanką do nawiązywania i realizacji projektu we współpracy ponadnarodowej jest wynikająca z niej **wartość dodana**, którą Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie. Jako wartość dodaną projektu współpracy ponadnarodowej należy rozumieć konkretne **cele i produkty możliwe do osiągnięcia wyłącznie we współpracy ponadnarodowej**, których nie udało by się osiągnąć realizując projekt jedynie o zasięgu krajowym, bez udziału partnerów **ponadnarodowych (Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu powinien uzasadnić dlaczego nie byłoby możliwe osiągnięcie danych produktów bez współpracy z partnerem/partnerami ponadnarodowymi)**. Współpraca ponadnarodowa powinna zawsze przynosić konkretne efekty.

- 3.5.4 Oprócz wartości dodanej, Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie **działania upowszechniające produkty projektów współpracy ponadnarodowej**.
- 3.5.5 **Produkty współpracy ponadnarodowej** określają „dobra i usługi”, które powstaną w wyniku zadań podjętych w trakcie realizacji projektu, możliwe do osiągnięcia jedynie przy współpracy partnerów ponadnarodowych, składające się na wartość dodaną projektu współpracy ponadnarodowej. Produkty współpracy ponadnarodowej powinny zostać określone precyzyjnie. Opis produktów projektu współpracy ponadnarodowej powinien zawierać informację, dlaczego nie byłoby możliwe ich osiągnięcie bez współpracy z partnerem/partnerami **ponadnarodowymi**. Należy przez to rozumieć zarówno odpowiedni wzrost wartości wskaźników produktów projektu ze względu na występowanie w nim współpracy ponadnarodowej, jak i wprowadzenie nowych wskaźników produktów, które byłyby niemożliwe do uzyskania bez udziału partnera/ów ponadnarodowych.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecenia usług

- 3.6.1. **Partnerstwo ponadnarodowe** umożliwia partnerom **wzajemne** korzystanie z doświadczeń i wiedzy, adaptowanie rozwiązań wypracowanych i wdrożonych w innych krajach, pozwala także na nawiązanie kontaktów w innych krajach, stwarza możliwość dalszej współpracy i ułatwia dostęp do informacji na temat międzynarodowych osiągnięć w obszarze zainteresowań. Partnerstwo ponadnarodowe pozwala maksymalizować cele projektu poprzez wypracowanie konkretnego produktu, którego stworzenie byłoby utrudnione bez współpracy z partnerami ponadnarodowymi.
- 3.6.2. W ramach partnerstwa ponadnarodowego partnerzy (instytucje partnerskie) wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania zaplanowane do realizacji i opisane w umowie o współpracy ponadnarodowej. Biorąc pod uwagę potrzebę racjonalizacji kosztów współpracy ponadnarodowej warto zwrócić uwagę na odpowiedni dobór i udział partnerów w realizacji projektu ponadnarodowego, co jest ściśle związane z wniesieniem odpowiednich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych proporcjonalnie do podejmowanych działań i realizowanych zadań.

3.6.3. **Każdy projekt** zgłaszany w ramach niniejszego konkursu jako wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej zaplanowany do realizacji na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie **musi być realizowany w partnerstwie ponadnarodowym**. Przy czym pod pojęciem partnerstwa ponadnarodowego należy rozumieć wspólną realizację zadań przez polskiego Beneficjenta z co najmniej jednym partnerem **ponadnarodowym** pochodzącym z kraju członkowskiego Unii Europejskiej, bez względu na fakt, czy realizuje on projekt współfinansowany z EFS czy nie, lub z kraju nie będącego członkiem UE.

3.6.4. Możliwe formy współpracy ponadnarodowej w ramach ogłoszonego konkursu:

- Współpraca pomiędzy projektami realizowanymi w różnych krajach, także przez podmioty, których projekty / działania nie są współfinansowane z EFS,
- Współpraca pomiędzy sieciami instytucji działającymi w zbliżonych obszarach, czyli np. projekt polskiego podmiotu składającego projekt we współpracy ponadnarodowej z podmiotami zagranicznymi działającymi w partnerstwie lub w sieci podmiotów, albo projekt podmiotu polskiego działającego w sieci organizacji o wspólnych interesach, ale składającego projekt indywidualnie we współpracy ponadnarodowej z podmiotem zagranicznym działającym w podobnej grupie organizacji w swoim kraju pochodzenia,
- Współpraca twinningowa pomiędzy instytucjami działającymi w tym samym obszarze – do takiej współpracy uprawnione są tylko instytucje sektora publicznego. W tym przypadku produkty współpracy ponadnarodowej muszą przyczyniać się do poprawy funkcjonowania danej instytucji. Współpraca taka jest możliwa m.in. dla instytucji zaangażowanych we wdrażanie EFS (IZ, IP, IP2).

3.6.5. Rekomenduje się dobór partnerów posiadających już doświadczenie w realizacji projektów we współpracy ponadnarodowej, posiadających zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i/lub finansowe właściwe do podejmowanych działań i realizacji zadań, co pozwoli na racjonalizację kosztów współpracy ponadnarodowej

3.6.6. **Na etapie składania wniosku, Wnioskodawcę i jego potencjalnego partnera (partnerów ponadnarodowych musi wiązać list intencyjny**, którego minimalny zakres stanowi załącznik nr 7.10 do niniejszej dokumentacji konkursowej). List intencyjny musi jednoznacznie wskazywać na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej z Partnerem/ Partnerami wskazanymi w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu.

Partnerów do współpracy ponadnarodowej można poszukiwać korzystając z pomocy Krajowej Instytucji Wspomagającej (prowadzi m.in. bazę partnerów ponadnarodowych „Fishing Pool”): <http://www.kiw-pokl.org.pl> oraz np. następujących baz danych:

- <http://www.transnational-toolkit.eu/> - jest to narzędzie przygotowane przez Komisję Europejską pozwalające zarówno na dokonanie wpisu do bazy, jak i wyszukiwanie Potencjalnych partnerów.
- <http://www.leonardo.org.uk/page.asp?section=000100010021§ionTitle=Find+Partners>,
- <http://www.adam-europe.eu/adam/homepageView.htm> będącej także bazą produktów i rezultatów programu Leonardo da Vinci.

UWAGA!

Projektodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) - *Prawo zamówień publicznych*, wyłącza partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 28a ust. 4 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.).

Powyższy wymóg nie stoi w sprzeczności z możliwością poszukiwania partnerów **ponadnarodowych** z wykorzystaniem baz internetowych, o których mowa w punkcie 3.6.8 niniejszej dokumentacji konkursowej.

UWAGA!

Elementy dotyczące wyłącznie organizacji części zadań w projekcie poza granicami Polski (np. szkoleń, wizyt studyjnych) czy zaangażowania eksperta spoza kraju nie stanowią o istocie projektu współpracy ponadnarodowej. Zadania te **mogą być realizowane w ramach standardowych projektów i nie wymagają nawiązania współpracy ponadnarodowej.**

Projekty dotyczące współpracy ponadnarodowej powinny zakładać wspólną realizację zadań przez partnerów ponadnarodowych, w tym np. wypracowanie wspólnych rozwiązań.

UWAGA!

W przypadku projektów współpracy ponadnarodowej partnerzy powinni unikać wskazywania jako wspólne te zadania, które wymagają przeprowadzenia zamówienia publicznego lub są objęte uregulowaniami w zakresie przestrzegania zasady konkurencyjności. Odpowiedzialność za realizację merytoryczną i finansową tego typu zadań powinien ponosić jeden partner, który wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodnie z prawem obowiązującym w danym kraju (finansującym dane zadanie).

Partnerstwo krajowe

3.6.8 Wnioskodawca/Beneficjent nawiązując współpracę ponadnarodową, może realizować projekt składany w ramach PO KL samodzielnie lub w partnerstwie¹³ krajowym z innymi podmiotami. W tym drugim przypadku jako lider reprezentuje on partnerstwo krajowe we wszystkich działaniach podejmowanych we współpracy ponadnarodowej, w tym składa podpis w imieniu partnerstwa krajowego pod listem intencyjnym i występuje jako strona umowy o współpracy ponadnarodowej.

3.6.9 Projekt w ramach PO KL, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełniać wymagania określone *ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* oraz musi być zgodny z zasadami określonymi w dokumencie pn.: ***Zakres realizacji projektów***

¹³ Zgodnie z zapisami *Wytłucznych 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;

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.

3.6.10 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*.

3.6.11 Nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które są ze sobą powiązane, 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% 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 organizacyjną. 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).

3.6.12 **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 projektu¹⁴ 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, które określają podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnera.

Istotą odróżniającą partnerstwo od przekazania realizacji zadań lub zakupu usług jest wspólne zarządzanie projektem, co oznacza powołanie w poszanowaniu zasady równości szans płci **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 **ponadnarodowym** zastosowanie mają zapisy *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL*.

3.6.13 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.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U.

¹⁴ Możliwe jest pominięcie tego warunku w przypadku, gdy partner włącza się do projektu na etapie jego realizacji.

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 wykonawcom¹⁵, 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 Beneficjent¹⁶ 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 Beneficjent¹⁷ 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!

Z uwagi na pojawiające się przypadki niewłaściwego określania zadań w projektach partnerskich, które prowadzą do zlecenia usług pomiędzy podmiotami je tworzącymi, Instytucja Zarządzająca wprowadziła do Systemu Realizacji PO KL wyraźne uregulowania wykluczające możliwość wystąpienia takich praktyk. Z tego też względu, Instytucja Zarządzająca sugeruje, aby **wszystkie umowy partnerskie** w ramach PO KL zawierały odpowiednie zapisy w tym zakresie, tj. **wyłączające możliwość zlecenia usług pomiędzy partnerami**. Wszystkie partnerstwa powinny być zawiązywane z uwzględnieniem pełnego potencjału podmiotów je tworzących, co z kolei powinno przyczynić się do wyeliminowania powstawania sytuacji, w której jeden z partnerów zleca usługę innemu partnerowi tego samego projektu PO KL.

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

W ramach niniejszego konkursu **nie przewiduje się możliwości** realizacji projektów innowacyjnych (w rozumieniu *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*).

¹⁵ 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.

¹⁶ W przypadku projektów partnerskich przedmiotowy obowiązek ma zastosowanie również do Partnerów.

¹⁷ W przypadku projektów partnerskich przedmiotowy obowiązek ma zastosowanie również do Partnerów.

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 Generators 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!

Nie jest wymagany podpis partnera ponadnarodowego w części V wniosku o dofinansowanie.

UWAGA!

W przypadku wpisania większej (niż 1) liczby 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 albo 2 oryginały - oznaczone jako „oryginał” i „kopia”)

oraz jego wersję elektroniczną (na płycie CD lub DVD). Przez wersję elektroniczną rozumie się plik .xml (zip_pokl) zapisany za pomocą Generators Wniosków Aplikacyjnych w wersji on-line.

3.8.4 List intencyjny należy załączyć w dwóch egzemplarzach podpisany przez Wnioskodawcę i Partnerów.

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 1/POKL/6.1.1/PWP/2013
na wyodrębnione projekty współpracy ponadnarodowej
„*Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy*”

Zespół ds. Promocji i Informacji
Wojewódzki Urząd Pracy
w Katowicach
ul. Kościuszki 30
40-048 Katowice

- 3.8.5 Wymogi formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej zostały umieszczone w punktach 4.1 (ogólne kryteria formalne) i 4.2 (szczegółowe kryteria dostępu) niniejszej dokumentacji.

3.9. Wymagane załączniki do wniosku oraz umowy

Wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu:

3.9.1 Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku o dofinansowanie kopii **listu intencyjnego** potencjalnych partnerów ponadnarodowych (wskazanych w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu), wskazującego jednoznacznie na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej, przy czym:

- List intencyjny jest składany w języku: angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim. Wersja dokumentu podpisana w jednym z ww. języków ma charakter obowiązujący. Wraz z tym dokumentem Wnioskodawca/Beneficjent składa tłumaczenie listu intencyjnego na język polski (w przypadku podpisania listu intencyjnego w języku obcym). Dokument ten ma charakter pomocniczy dla instytucji weryfikującej projekt/IOK i nie ma obowiązku składania jego wersji przetłumaczonej przez tłumacza przysięgłego.
- W przypadku, gdy pomiędzy poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi dochodzi do wzajemnej współpracy, Wnioskodawca/Beneficjent dołącza kopię listu intencyjnego, pod którym podpisują się wszyscy współpracujący ze sobą partnerzy ponadnarodowi. W przypadku, gdy Wnioskodawca/Beneficjent podejmuje działania w projekcie z każdym partnerem z osobna (pomiędzy różnymi partnerami Wnioskodawcy/ Beneficjenta nie dochodzi do współpracy) załącza on kopie listów intencyjnych podpisanych z poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi. Możliwe jest wystąpienie dwóch powyższych przypadków jednocześnie, tj. sytuacji, w której Wnioskodawca/Beneficjent przewiduje realizację jednej części działań przy udziale kilku partnerów współpracujących ze sobą, a drugiej części działań w wąskiej współpracy z pojedynczymi partnerami.
- Wnioskodawca/Beneficjent nawiązując współpracę ponadnarodową, może realizować projekt składany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki samodzielnie lub w partnerstwie krajowym z innymi podmiotami. W tym drugim przypadku jako lider reprezentuje on partnerstwo krajowe we wszystkich działaniach podejmowanych we współpracy ponadnarodowej, w tym składa podpis w imieniu partnerstwa krajowego pod listem intencyjnym i występuje jako strona umowy o współpracy ponadnarodowej.
- Wnioskodawca/Beneficjent może złożyć maksymalnie trzy kopie listów intencyjnych w ramach jednego wniosku o dofinansowanie projektu (będących przesłanką do podpisania maksymalnie trzech umów o współpracy ponadnarodowej).
- Wnioskodawcy przysługuje prawo modyfikacji wzoru listu intencyjnego, w przypadku gdy jest składany jednocześnie w ramach PO KL i innych programów operacyjnych współfinansowanych przez EFS (lub w ramach innych europejskich źródeł finansowania) w krajach pochodzenia partnerów ponadnarodowych, z zastrzeżeniem zapisów wskazujących na wolę podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej.

List intencyjny Wnioskodawca składa w dwóch egzemplarzach – po jednym egzemplarzu do każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

3.9.2 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.

Wymagane załączniki do umowy:

3.9.3 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 aktualnego¹⁸ odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego** lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności¹⁹, 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 2004 r. 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).
- **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:
 - 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,

¹⁸ Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

¹⁹ 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](#)

- zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksła wymagana jest dodatkowa klauzula "pełnomocnictwo do podpisania weksła In blanco i deklaracji wystawcy weksła 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**, wydane na podstawie art. 306 e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (t.j. 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.
- **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 przekaze 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).

UWAGA!

Zgodnie z *Zasadami finansowani PO KL*, Podrozdział 1.4.5.1 Projekty w ramach współpracy ponadnarodowej, w sytuacji, gdy polski projektodawca finansuje wydatki

partnera z budżetu PO KL, partner ponosi wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Dotyczy to również kwalifikowalności podatku VAT. **Partner składa zatem odrębne oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**. Wydatki, które partner przedstawia do refundacji beneficjentowi (liderowi) mogą zawierać kwotę podatku VAT wyłącznie, jeśli partner nie ma prawa odzyskania podatku VAT (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.15 *Declaration on vat eligibility*)

- **Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) dotyczącego propozycji zabezpieczenia realizacji projektu** (dotyczy projektów, dla których wymagane jest zabezpieczenie inne niż weksel in blanco), zgodnie z zapisami pkt. 3.4.11.
- **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.
- **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);
- Wyciąg z właściwego rejestru w postaci potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii aktualnego²⁰ dokumentu, w którym wykazany jest przedmiot działalności przedsiębiorcy według kodów Polskiej Klasyfikacji Działalności.²¹
- Kopii umowy o współpracy ponadnarodowej:
 - ✓ Wnioskodawca, którego wniosek przeszedł pozytywną ocenę formalną i merytoryczną, uzyskał ilość punktów uprawniającą do umieszczenia na liście rankingowej oraz zakończył z pozytywnym dla siebie skutkiem negocjacje na wezwanie IOK

²⁰ Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

²¹ Dotyczy projektu zamkniętego i na potrzeby przedsiębiorcy

i w określonym przez IOK terminie, nie krótszym niż 30 dni i nie dłuższym niż 60 dni od daty otrzymania pisma informującego o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji, składa IOK kopię umowy o współpracy ponadnarodowej. Wzór umowy zawiera załącznik nr 7.11 do niniejszej dokumentacji (Lista sprawdzająca do umowy o współpracy ponadnarodowej stanowi załącznik nr 7.13 do niniejszej dokumentacji. Instrukcja wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL stanowi Załącznik nr 7.14 do dokumentacji);

- ✓ Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać podpisana przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu;
- ✓ Umowa o współpracy ponadnarodowej musi zostać zaakceptowana przez IOK. Podpisanie umowy o współpracy ponadnarodowej oraz jej akceptacja przez IOK warunkują podpisanie umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku niepodpisania umowy o współpracy ponadnarodowej lub braku akceptacji, **IOK nie podpisuje umowy o dofinansowanie projektu.**
- ✓ IOK akceptuje umowę o współpracy ponadnarodowej w terminie 7 dni od daty jej złożenia przez Wnioskodawcę. W tym terminie IOK może również wystąpić do Wnioskodawcy z prośbą o wprowadzenie zmian do umowy o współpracy ponadnarodowej, wyznaczając termin nie krótszy niż 14 dni (licząc od daty otrzymania pisma informującego o konieczności wprowadzenia zmian) na złożenie poprawionej wersji. W tym przypadku, IOK akceptuje umowę o współpracy ponadnarodowej w terminie 5 dni od daty złożenia poprawionej wersji przez projektodawcę. Dopuszcza się akceptację warunkową umowy o współpracy ponadnarodowej, w szczególności w przypadku uchybień formalnych. Zakres akceptacji warunkowej należy do decyzji IOK.
- ✓ W okresie przewidzianym na złożenie umowy o współpracy ponadnarodowej. Wnioskodawca negocjuje zapisy umowy o współpracy ponadnarodowej z partnerami ponadnarodowymi.
- ✓ W przypadku, gdy pomiędzy poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi dochodzi do wzajemnej współpracy, Wnioskodawca/Beneficjent przedstawia kopię umowy o współpracy ponadnarodowej, pod którą podpisują się wszyscy współpracujący ze sobą partnerzy ponadnarodowi. W przypadku, gdy Wnioskodawca/Beneficjent podejmuje działania w projekcie z każdym partnerem z osobna (pomiędzy różnymi partnerami Wnioskodawcy/ Beneficjenta nie dochodzi do współpracy) przedstawia on kopie umów o współpracy ponadnarodowej podpisanych z poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi. Możliwe jest wystąpienie dwóch powyższych przypadków jednocześnie, tj. sytuacji, w której Wnioskodawca/Beneficjent przewiduje realizację jednej części działań przy udziale kilku partnerów współpracujących ze sobą, a drugiej części działań w wąskiej współpracy z pojedynczymi partnerami.
- ✓ Liczba i rodzaj złożonych kopii umów o współpracy ponadnarodowej odpowiada listom intencyjnym załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca może podpisać maksymalnie trzy umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach jednego złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.
- ✓ Umowa o współpracy ponadnarodowej jest składana w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim. Wersja podpisana w jednym z ww. języków ma charakter

obowiązujący. Wraz z tym dokumentem projektodawca składa tłumaczenie umowy o współpracy ponadnarodowej na język polski (w przypadku podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej w języku obcym). Dokument ten ma charakter pomocniczy dla IOK i nie ma obowiązku składania jego wersji przetłumaczonej przez tłumacza przysięgłego.

- ✓ Wzór umowy o współpracy ponadnarodowej (stanowiący załącznik nr 7.11 do niniejszej dokumentacji konkursowej) może być modyfikowany przez Wnioskodawcę w przypadku gdy jest ona jednocześnie składana w ramach innych programów operacyjnych współfinansowanych przez EFS lub w ramach innych europejskich źródeł finansowania. W takim przypadku Wnioskodawca może modyfikować załączony wzór pod warunkiem uwzględnienia zakresu informacji określonego we wzorze.

Wnioskodawca, w przypadku gdy zamierza *realizować projekt w partnerstwie krajowym*, zobowiązany jest również do złożenia podpisanych przez partnera i paraflowanych 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 aktualnego²² 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 2013 r., poz. 672 z późn. zm.), składają wydruk komputerowy z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
- **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).
- **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 (t.j. 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.
- **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 pomocy *de minimis*** otrzymanej przez partnera krajowego w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy projektów, w których występuje pomoc *de minimis*).

²² Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

- 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*).

UWAGA !

W związku z wejściem z dniem 21 lipca 2012 r. w życie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z dnia 6 lipca 2012 r., poz. 769), na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu **Wnioskodawca oraz Partnerzy** (o ile projekt będzie realizowany w partnerstwie i budżet projektu uwzględnia wydatki partnerów) zobowiązani są do złożenia **oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp.**

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) jest **zobowiązany do oznaczania projektu** zgodnie z Wytłumaczeniami 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 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.

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 **każdorazowo 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.

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 konkursową²³;
- wraz z wnioskiem złożono list/y intencyjny/e (dwa egzemplarze);
- wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL;
- roczny obrót²⁴ Projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie²⁵ (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu).

W przypadku projektów współpracy ponadnarodowej kryterium to nie dotyczy partnerów ponadnarodowych realizujących wspólnie z polskim projektodawcą projekt współpracy ponadnarodowej (zgodnie z Wytycznymi w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL);

- 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).

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 niepowodujących zmiany sumy kontrolnej wniosku:

- brak w części V wniosku czytelnego podpisu²⁶ 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,

²³ 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.

²⁴ W przypadku podmiotów 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. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali projektodawca i partnerzy w poprzednim zamkniętym roku obrotowym.

²⁵ 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.

²⁶ Czytelny podpis to pieczęć imienna i parafta 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.

- 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 możliwość poprawiania/uzupełniania wskazanych poniżej błędów formalnych powodujących zmianę sumy kontrolnej 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 6.1.1 PO KL – poprzez dodanie lub odjęcie cyfr/liter do prawidłowego numeru konkursu²⁷
- w przypadku złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie projektu, w którym w punkcie 1.9 błędnie określono obszaru realizacji projektu, o ile z treści wniosku wynika, że obszar ten jest poprawny.

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.

Pozostałe informacje dotyczące procedury związanej z poprawianiem błędów formalnych wskazano w punkcie 2.4.5 dokumentacji konkursowej.

²⁷ IOK wprowadziło podpunkt zgodnie z wytycznymi MRR.

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 nie przekracza terminu 30 czerwca 2015 r.*

Działania związane z realizacją projektu we współpracy ponadnarodowej wymagają odpowiednio długiego czasu. Kluczowy element w projektach realizowanych z udziałem partnerów zagranicznych jakim jest wartość dodana, musi zostać określony na początkowym etapie budowania partnerstwa, ponieważ ma to bezpośrednie przełożenie na konkretne mierzalne rezultaty i produkty. Proces ten, z uwagi na odległość dzielącą partnerów niejednokrotnie zajmuje więcej czasu niż to ma miejsce w przypadku projektu o zasięgu krajowym.

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

Kryterium stosuje się do wszystkich wniosków składanych w ramach niniejszego konkursu.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

2. *Maksymalna wartość projektu wynosi 3 mln PLN.*

Wprowadzenie maksymalnej wartości projektu na poziomie 3 mln PLN pozwoli na ograniczenie przypadków, w których zakres merytoryczno-finansowy projektu znacznie przewyższa możliwości organizacyjne, techniczne i finansowe Beneficjenta.

Kryterium stosuje się do wszystkich wniosków składanych w ramach niniejszego konkursu.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

3. *Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa śląskiego (w przypadku osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują 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 wszystkich wniosków składanych w ramach niniejszego konkursu.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

4. *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.*

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 wszystkich wniosków składanych w ramach niniejszego konkursu.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

5. Maksymalna liczba partnerów zagranicznych w projekcie wynosi 3 (lider + 3 partnerów).

Dotychczasowe doświadczenia związane z realizacją projektów z udziałem partnerów pokazują, że wraz ze wzrostem liczby partnerów wzrasta zagrożenie dla efektywnej realizacji działań projektowych. Jako optymalną pod względem sprawnego zarządzania przyjęto liczbę partnerów nie większą niż trzech (partnerstwo tworzą cztery podmioty – Projektodawca oraz maksymalnie trzech partnerów ponadnarodowych).

Kryterium stosuje się do wszystkich wniosków składanych w ramach niniejszego konkursu.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

*6. Projektodawca składa **nie więcej niż 2 wnioski** o dofinansowanie projektu w ramach konkursu.*

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 problem 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 powtórnie 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 stosuje się do wszystkich wniosków składanych w ramach niniejszego konkursu.

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

Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej:

7. Kompleksowość – zastosowanie co najmniej dwóch form działań kwalifikowanych w ramach współpracy, w tym obligatoryjnie:

- *jednej z dwóch form: czwartej (adaptowanie rozwiązań wypracowanych w innym kraju) lub szóstej (wypracowanie nowych rozwiązań).*
- *formy trzeciej (przygotowanie, tłumaczenia i wydawanie publikacji, opracowań, raportów),*

Obligatoryjny wybór formy trzeciej oraz jednej z dwóch form – czwartej lub szóstej wynika z konieczności szerszego rozpropagowania doświadczeń i rozwiązań wypracowanych w innych krajach poprzez przygotowanie tłumaczeń, wydanie publikacji, opracowań, raportów oraz praktyczne adaptowanie tych rozwiązań lub wypracowanie rozwiązań do tej pory niestosowanych w Polsce.

Kryterium stosuje się do wszystkich wniosków składanych w ramach niniejszego konkursu.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

8. *Limit środków na działania realizowane poza granicami kraju wynosi do 40% wartości projektu; pozostałe środki są przeznaczone na realizację i implementację wypracowanych rozwiązań na terenie województwa śląskiego oraz upowszechnianie wypracowanych rozwiązań co najmniej na terenie województwa śląskiego (wyodrębnione projekty współpracy ponadnarodowej).*

Środki na realizację projektów ponadnarodowych mają przyczynić się do rozwoju kapitału województwa śląskiego oraz upowszechniania wypracowanych rozwiązań co najmniej na terenie województwa śląskiego

Kryterium stosuje się do wszystkich wniosków składanych w ramach niniejszego konkursu.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny 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 3 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 3 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz *Wytucznych 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.

Optymalny 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 kwotą ryczałtową;

Pkt 3.3 – Zadania

- które zadania w ramach projektu zostaną objęte kwotą 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 kwotą 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 *Wytycznych*);
- 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 naczelną i niezwykle istotną polityką horyzontalną, 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 o dofinansowanie pod kątem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

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 *Wytycznych 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 !

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). Uzasadnienie dla poszczególnych wydatków powinno być opisywane wyłącznie w przypadku stawek/kosztów jednostkowych wykraczających poza stawki/koszty rynkowe. Należy mieć na uwadze, że dopuszczalny limit znaków do wykorzystania w projekcie służy zagwarantowaniu równych szans każdemu z wnioskodawców, dlatego ocenie nie będą podlegały dodatkowe zapisy znajdujące się w uzasadnieniu kosztów, wykraczające w swej treści poza wymagania stawiane przez *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*.

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 skierowany jest w **co najmniej 70% do osób powyżej 50 roku życia** pozostających bez zatrudnienia (w tym zarejestrowane jako bezrobotne), przy czym wsparcie zostanie dostosowane do specyficznych potrzeb tej grupy docelowej.

Osoby powyżej 50 roku życia są grupą społeczną doświadczającą szczególnych trudności związanych z utrzymaniem zatrudnienia. Osoby te charakteryzuje niska motywacja do podnoszenia i zmiany kwalifikacji zawodowych. Możliwości zatrudnieniowe bezrobotnych powyżej 50 roku życia ogranicza także często niski poziom wykształcenia. W przypadku zagrożenia utratą pracy osoby powyżej 50 roku życia doświadczają największych trudności w znalezieniu nowego zatrudnienia. Wprowadzone kryterium przyczyni się do skutecznego eliminowania stereotypów oraz pozwoli na poprawę sytuacji zawodowej przedmiotowej grupy społecznej (na koniec czerwca 2013 r. w woj. śląskim zarejestrowane były 52 277 osoby w wieku powyżej 50 roku życia; bezrobotni powyżej 45 roku życia stanowili 34,13% ogółu bezrobotnych - w tym w wieku 45-54 lata 58,65%; dane WUP w Katowicach).

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typu projektów: 1-4, 6, wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

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

- 4.5.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów strategicznych będzie dokonywana w formie „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”.

**Wnioski, które nie spełniają kryterium strategicznego, nie tracą punktów
uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.**

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 kalendarzowych²⁸ 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*.

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*.

²⁸ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

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. Ligonia 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 protestu²⁹. Jednocześnie skala i waga kwestii, do których IOK

²⁹ Oznacza to, iż wnioskodawca może pominąć w odwołaniu zarzuty uznane na poziomie rozpatrywania protestu. Fakt ten powinien zostać wzięty od uwagi 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

przychyliła się rozpatrując protest jest brana pod uwagę przy wydawaniu rozstrzygnięcia w przedmiocie odwołania.³⁰

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 kalendarzowych³¹ 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 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 ustalone 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 być 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*)

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).

³⁰ Należy mieć na uwadze zapisy zawarte na str. 80 *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* w zakresie wydawania pozytywnego rozpatrzenia odwołania.

³¹ Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

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 odwoławczej³².

- 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.

³² 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. 0 801 900 250; 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.

Kontakt i dodatkowe informacje KIW

Wsparcia i dodatkowych informacji w poszukiwaniu partnerów do współpracy ponadnarodowej, doradztwa z tematyki współpracy ponadnarodowej udziela Krajowa Instytucja Wspomagająca:

Centrum Projektów Europejskich

ul. Domaniewska 39a

02-672 Warszawa

tel. 22 378 31 00, fax 22 201 97 95,

e-mail: cpe@cpe.gov.pl, www.kiw-pokl.org.pl

ZESPÓŁ DS. PROJEKTÓW WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ

Katarzyna Tyczko (koordynator prac Zespołu)

tel.: (22) 378 31 59

e-mail: katarzyna.tyczko@cpe.gov.pl

Maciej Jamrozik

tel.: (22) 378 31 62

e-mail: maciej.jamrozik@cpe.gov.pl

Beata Rybicka-Dominiak

tel.: (22) 378 31 68

e-mail: beata.rybicka-dominiak@cpe.gov.pl

Magdalena Karczewska

tel. +48 22 378 31 63

e-mail: magdalena.karczewska@cpe.gov.pl

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 listu intencyjnego.
- 7.11. Wzór Umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL.
- 7.12. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe.
- 7.13. Lista sprawdzająca do umowy o współpracy ponadnarodowej.
- 7.14. Instrukcja wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL.
- 7.15. Declaration on vat eligibility.
- 7.16. Taryfikator

Załączniki znajdują się w osobnym folderze pn. „Załączniki do dokumentacji konkursowych” dostępnym na stronie internetowej <http://efs.wup-katowice.pl>.