



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 6.3

***„Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności
zawodowej na obszarach wiejskich”***

Konkurs otwarty nr 2/POKL/6.3/2008

Wersja nr 1

Katowice, październik 2008 r.

SPIS TREŚCI

I. Przedmiot konkursu.....	3
II. Informacje ogólne	4
2.1. Informacje o konkursie.....	5
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	5
2.3. Forma finansowania.....	6
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji	6
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe	11
III. Wymagania konkursowe	12
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	12
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej	13
3.3. Wymagania czasowe.....	13
3.4. Wymagania finansowe	14
3.5. Wymagane rezultaty	16
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecania usług	16
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	18
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	19
3.9. Wymagane załączniki do wniosku	21
3.10. Wymagania związane z realizacją projektu	25
IV. Kryteria wyboru projektów.....	25
4.1. Ogólne kryteria formalne.....	26
4.2. Szczegółowe kryteria dostępu	27
4.3. Ogólne kryteria horyzontalne	27
4.4. Ogólne kryteria merytoryczne	28
4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne	29
V. Procedura odwoławcza	30
VI. Kontakt i dodatkowe informacje	31
VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej	32

I. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 6.3 „**Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich**”, Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przyczyniające się **do podniesienia zdolności do zatrudnienia oraz mobilności przestrzennej i zawodowej osób zamieszkujących na obszarach wiejskich poprzez przygotowanie ich do podjęcia pracy w zawodach pozarolniczych oraz wykorzystania szans związanych z powstawaniem nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich.**

W ramach konkursu można realizować następujące typy projektów:

1. **Projekty przyczyniające się do aktywizacji zawodowej mieszkańców obszarów wiejskich, poprawy zdolności do zatrudnienia oraz rozwoju usług aktywizacyjnych (z wyłączeniem instrumentów objętych zasadami pomocy publicznej);**
2. **Wsparcia lokalnych inicjatyw informacyjnych, szkoleniowych i doradczych, promujących aktywizację zawodową na poziomie lokalnym;**
3. **Rozwoju dialogu, partnerstwa publiczno-społecznego i współpracy na rzecz rozwoju zasobów ludzkich na poziomie lokalnym.**

UWAGA!

Projekt realizowany w ramach Działania 6.3 PO KL powinien spełniać przesłanki do uznania go za oddolną inicjatywę lokalną.

Za oddolną inicjatywę lokalną¹ należy uznać projekt o zasięgu lokalnym, skierowany do określonej grupy docelowej (w tym przypadku mieszkańców gmin wiejskich, miejsko-wiejskich i miast do 25 tys. mieszkańców) zakładający udział grupy docelowej w określaniu problemów i celów oraz tworzeniu założeń i/lub realizacji projektu.

Charakter inicjatywy wymusza na projekcie **oddolny mechanizm kształtowania warunków jego powstania i realizacji** – według zasady empowerment (praca z ludźmi a nie za ludzi).

By uznać dane przedsięwzięcie za oddolną inicjatywę lokalną, wniosek składany w odpowiedzi na ogłoszony konkurs musi zawierać informacje o spełnieniu kryteriów **społecznej identyfikacji i akceptacji przedsięwzięcia** (odnoszącej się do pozytywnego stosunku społeczności lokalnej do potrzeb i problemów będących przedmiotem i celem projektu i w konsekwencji wyjaśniającej, czy za danym pomysłem na inicjatywę stoją

¹ Pełna definicja oddolnej inicjatywy lokalnej znajduje się w słowniku terminologicznym dla Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

obywatele) a także **społecznej partycypacji** (rozumianej jako współudział społeczności lokalnej, w tworzeniu ramowych założeń projektu i jego realizacji).

Celem potwierdzenia oddolnej formuły mechanizmu kształtowania warunków powstania i realizacji projektu w treści wniosku o dofinansowanie muszą znaleźć się informacje w tym zakresie - przykładowo:

- 1) informacje o odbytych **spotkaniach z mieszkańcami** w trakcie których omawiano kwestię potrzeb społeczności lokalnej/projektu (liczba spotkań, liczba uczestników, wpływ spotkań na projekt);
- 2) informacje o **stanowiskach przedstawicieli jednostek pomocniczych** gmin wspierających projekt lub deklarujących udział w projekcie;
- 3) **informacje o podmiotach i instytucjach** deklarujących zamiar współuczestnictwa lub współpracy w realizacji projektu (nie chodzi tu o formalne partnerstwo).

W powyższych przypadkach dokumentacja nie musi być załączona, ale kwestie te muszą zostać opisane we wniosku.

UWAGA!!

Co do zasady, w ramach typów projektów możliwych do realizacji w ramach Działania 6.3 PO KL nie ma przesłanek do wystąpienia pomocy publicznej.

Jednak w przypadku, gdy w projekcie udzielone wsparcie będzie stanowiło pomoc publiczną Beneficjent podczas jego przygotowania i realizacji zobowiązany jest do przestrzegania zasad związanych z jej udzielaniem i wykorzystaniem określonych m.in. w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz w *Zasadach udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL 2007-2013* (wersja z dnia 9 czerwca 2008 r.).

II. Informacje ogólne

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

Podstawę prawną do ogłoszenia konkursu stanowi art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz Plan Działania Priorytetu VI PO KL zatwierdzony w dniu 28 listopada 2007 r. (z późn. zm.) przez Instytucję Zarządzającą na podstawie Uchwały nr 5 Komitetu Monitorującego PO KL z dnia 22 listopada 2007 r.

Dokumentacja Konkursowa opracowana została na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych i wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego (wskazanych w punkcie 2.5 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 - art. 29, ust. 4) **zastrzega sobie prawo dokonania zmian w dokumentacji.**

Informacje o ewentualnych zmianach w dokumentacji wraz z wyjaśnieniem, będą przekazywane we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu 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 6.3 *Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich*.

2.1.2 Funkcję **Instytucji Zarządzającej** Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-926.

2.1.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego PO Kapitał Ludzki. Funkcję **Instytucji Pośredniczącej** dla Priorytetu VI w województwie śląskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.

Funkcję **Instytucji Pośredniczącej II stopnia** (Instytucji Wdrażającej) dla Działania 6.3 PO KL w województwie śląskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

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:	3 650 221,50 PLN ²
w tym wsparcie finansowe EFS:	3 102 688,27 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	547 533,23 PLN
w tym na wydatki ponoszone w 2008 r.:	1 052 831,50 PLN

² Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zastrzega sobie prawo nie przyznania 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.

2.3. Forma finansowania

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

2.3.2 Środki na realizację projektu są wypłacane jako dotacja rozwojowa w formie zaliczki. Środki dotacji rozwojowej są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W uzasadnionych przypadkach (po uprzednim uzgodnieniu z Instytucją organizującą konkurs) możliwe będzie pokrywanie wydatków z innych rachunków.

2.3.3 Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności (stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu). W uzasadnionych przypadkach wysokość pierwszej transzy może wynosić do 100% wartości dotacji rozwojowej na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

2.3.4 Przekazanie kolejnej (kolejnych) transzy uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz środków w ramach dotacji rozwojowej, tj. wykazanie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność i ich zatwierdzenie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

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 2007-2013*, dostępny na stronach internetowych: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1 Konkurs ma charakter **otwarty**.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od dnia **17 października 2008 roku**, (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰) do wyczerpania limitu środków na konkurs (określonego w punkcie 2.2 dokumentacji) lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją WUP w Katowicach³.

³ Informacja w tej sprawie zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej: <http://efs.wup-katowice.pl> z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni przed planowaną datą zamknięcia konkursu.

2.4.3 **Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane** w siedzibie Instytucji organizującej konkurs, tj. w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, **pokój nr 211** (Zespół ds. Promocji i Informacji)⁴.

Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem poczty.

Wnioski złożone po zakończeniu 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 7.5 do dokumentacji.

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

Ocena formalna dokonywana będzie na podstawie Karty Oceny Formalnej (stanowiącej załącznik nr 7.2 do niniejszej dokumentacji) i zostanie przeprowadzona w terminie 14 dni⁵ od daty złożenia wniosku. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) Instytucja organizująca konkurs może wydłużyć powyższy termin do 21 dni – informacja w tej sprawie zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej: <http://efs.wup-katowice.pl>.

Na etapie oceny formalnej IOK dopuszcza możliwość poprawiania/uzupełniania błędów formalnych. Zakres błędów formalnych podlegających poprawie/uzupełnianiu 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 poprawy/uzupełniania tych błędów w terminie 3 dni roboczych od otrzymania pisma w tej sprawie. Niezastosowanie się do uwag IOK we wskazanym terminie skutkować będzie **odrzuceniem wniosku**.

2.4.6 W terminie 5 dni od negatywnego rozpatrzenia wniosku IOK informuje Wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej, wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także o możliwości złożenia protestu.

W terminie 7 dni od dnia przekazania wniosku do oceny merytorycznej (tj. zatwierdzenia Karty oceny formalnej) IOK wysyła do Wnioskodawcy pismo informujące go o pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu do oceny merytorycznej złożonego przez niego

⁴ W przypadku podjęcia decyzji o zamknięciu konkursu o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Zespołu ds. Promocji i Informacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

⁵ Ilekroć w dokumentacji jest mowa o dniach należy przez to rozumieć **dni robocze**, jeśli nie wskazano inaczej.

wniosku oraz zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

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 merytoryczne i horyzontalne (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji) na podstawie Karty Oceny Merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 7.3 do niniejszej dokumentacji).

Aby wniosek mógł zostać poddany ocenie merytorycznej w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne musi najpierw spełnić wszystkie ogólne kryteria horyzontalne.

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

Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 120 punktów.

W przypadkach określonych w dokumencie „Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013” osoba dokonująca oceny merytorycznej wniosku może zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5%.

2.4.8 Każdy Wnioskodawca ma prawo wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu na każdym etapie oceny.

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji 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 realizacji projektu).

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

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

Wybrany do realizacji projekt 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.

2.4.10 Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej do Wnioskodawcy zostaje wysłane pismo (w każdym piśmie zostanie zawarta informacja na temat liczby przyznanych punktów w każdej części oceny: w postaci średniej arytmetycznej oraz oceny każdego z oceniających, wraz z ewentualną oceną trzeciej osoby) informujące o:

- możliwości przyjęcia wniosku do realizacji - pismo informujące Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i możliwości przyjęcia go do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania;
- możliwości podjęcia negocjacji – pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku oceny merytorycznej, a także propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku lub/i zmian w budżecie projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich) wraz z uzasadnieniem;
- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych i informacją o możliwości złożenia protestu ;
- odrzuceniu wniosku – pismo informujące Wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny i informacją o możliwości złożenia protestu.

W piśmie informującym o przyjęciu wniosku do dofinansowania określone zostaną załączniki, które Wnioskodawca **obligatoryjnie powinien dostarczyć w określonym terminie**, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie realizacji projektu (katalog przedmiotowych załączników określony został w punkcie 3.9 niniejszej dokumentacji).

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

2.4.11 **Negocjacje** Wnioskodawca może podjąć w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego o tym fakcie i muszą one zostać zakończone w ciągu kolejnych 20 dni.

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.

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

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu **Wnioskodawca będzie zobowiązany** do złożenia w terminie 5 dni od dnia zakończenia negocjacji **skorygowanego stosownie do ustaleń negocjacyjnych wniosku aplikacyjnego** (oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginalne wydruki oznaczone jako „oryginał” i „kopia” oraz wersja elektroniczna – plik xml).

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.

Wraz z uaktualnionym wnioskiem Wnioskodawca powinien złożyć **oświadczenie** stwierdzające, że w złożonych dokumentach dokonane zostały jedynie zmiany wynikające z ustaleń negocjacyjnych.

W przypadku, gdy Wnioskodawca w wyniku prowadzonych negocjacji, rezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie, nie przysługuje mu prawo złożenia protestu, o którym mowa w art. 5 pkt 10 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, w trybie określonym w art. 30 ust. 2 ustawy.

2.4.12 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 7.4 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 Wnioskodawcę oraz odesłanie do IOK.

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

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

W terminie 5 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu (w tym podpisania umowy o dofinansowanie projektu z Beneficjentem, którego wniosek przeszedł pozytywnie procedurę odwoławczą), IOK ogłosi na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu informację o zawartej umowie o dofinansowanie.

W terminie 10 dni od daty podpisania z Beneficjentem ostatniej (w ramach rundy konkursu otwartego) umowy o dofinansowanie projektu, IOK ogłosi na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu ostateczną listę zawartych umów o dofinansowanie, która stanowić będzie zbiorcze zestawienie wszystkich uprzednio opublikowanych informacji o zawartych umowach.

2.4.13 Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji organizującej konkurs (IOK) o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny (formalnej i/lub merytorycznej). IOK udostępnia Wnioskodawcy karty, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

2.4.14 W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej, merytorycznej lub nieprzyjęcia wniosku do dofinansowania (po ocenie merytorycznej) z powodu braku środków finansowych, **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. Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r.

2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 13 marca 2008 r.

3. Plan Działania dla Priorytetu VI na lata 2007-2008 *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

4. 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 PO KL 2007-2013 (w wersji z dnia 20 czerwca 2008 r.) ;
- Zasady finansowania PO KL 2007-2013 (w wersji z dnia 15 września 2008 r.);
- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 (w wersji z dnia 18 lipca 2008 r.);
- Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013;

5. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
6. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji z dnia 13 sierpnia 2007 r.
7. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 września 2008 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych;
8. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., nr 227, poz. 1658 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655);
11. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2008 r., nr 90, poz. 557);
12. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji z dnia 9 czerwca 2008r.);
13. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2007 r., nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
14. 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).

Powyższe dokumenty dostępne są na stronach internetowych: <http://efs.wup-katowice.pl> oraz <http://www.mrr.gov.pl>

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

3.1.1 O dofinansowanie projektu **mogą ubiegać się:**

- **wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych** (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), które nie zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie

społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami⁶ i jednocześnie spełniają szczegółowe kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne (określone w punkcie 4.2 i 4.4) niniejszej dokumentacji.

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

3.1.3 O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z 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, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Działania 6.3 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- **mieszkańców gmin wiejskich, miejsko-wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców;**
- **społeczności lokalnych aktywnie działających na obszarach wiejskich na rzecz aktywizacji zawodowej mieszkańców obszarów wiejskich;**
- **podmiotów działających na obszarach wiejskich na rzecz aktywizacji zawodowej mieszkańców tych obszarów.**

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 kwalifikowane (odstępstwa od zasady dotyczącej

⁶ Przedmiotowy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (punkt V- oświadczenie).

kwalifikowalności wydatków w okresie realizacji projektu określone zostały w dokumencie *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013*).

3.3.2 Realizacja projektu powinna trwać **maksymalnie 2 lata** (24 miesiące).

3.3.3 Z uwagi na czas niezbędny na przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej oraz formalnościami związanymi z podpisaniem umowy sugeruje się, aby czas rozpoczęcia projektu przewidzieć najwcześniej na dwa miesiące od daty złożenia wniosku.

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

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

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 **Maksymalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.**

3.4.2 W przypadku projektów nieobjętych regułami pomocy publicznej, wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego do realizacji projektu nie jest wymagane, w związku z czym maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% jego wartości. W przypadku zaplanowania w projekcie wkładu własnego, szczegółowe zasady jego kalkulacji określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Natomiast w przypadku projektów związanych z udzieleniem pomocy publicznej Wnioskodawca zobowiązany jest wnieść odpowiedni wkład własny. Szczegółowe informacje na temat wyliczenia wysokości wkładu własnego znajdują się w dokumencie *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* (wersja z dnia 9 czerwca 2008 r.).

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 z dnia 19 września 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej mogą obowiązywać odrębne zasady dotyczące kwalifikowania wydatków od określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, a wynikające z rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

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** następujące zasady:

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

3.4.4. W ramach PO KL niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych - zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3.4.5 Szczegółowe informacje m. in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu konstruowania budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.4.6 Po podpisaniu umowy Beneficjent zobowiązany będzie do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań** wynikających z umowy o dofinansowanie projektu⁷.

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu będzie złożony przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową** (szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia realizacji projektu znajdują się w dokumencie: *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013*).

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.

⁷ Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie szczegółowego sposobu dokonywania wydatków z realizacji programów operacyjnych.

3.4.7 Przygotowując budżet projektu Wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę fakt, iż (zgodnie z przepisami o finansach publicznych) zobowiązany będzie do zwrotu z końcem roku kalendarzowego niewykorzystanej części dotacji rozwojowej otrzymanej w danym roku.

3.5. Wymagane rezultaty

3.5.1 Ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane twarde i miękkie rezultaty realizacji projektu.

3.5.2. Rezultaty twarde to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągnąć są dzięki realizacji projektu, takie jak np.: uzyskanie dyplomu, znalezienie pracy.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 6.3 PO Kapitał Ludzki jako **przykładowy** twardy rezultat można wymienić:

- liczbę osób zamieszkujących tereny wiejskie, które uczestniczyły w projektach wspierających aktywizację zawodową i/lub poprawiających zdolności do zatrudnienia;
- liczbę wspartych inicjatyw lokalnych promujących aktywizację zawodową;
- liczbę konferencji, spotkań itp., wspierających rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społecznego i współpracy na rzecz rozwoju zasobów ludzkich na poziomie lokalnym.

3.5.3. Rezultaty miękkie dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań czy obserwacji.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 6.3 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: nabycie przez uczestników projektu nowych kwalifikacji, umożliwiających zatrudnienie w sektorach pozarolniczych, zwiększenie dostępności i poprawa jakości usług w zakresie aktywizacji zawodowej dla mieszkańców obszarów wiejskich, zwiększenie motywacji i zdolności mieszkańców obszarów wiejskich do podjęcia zatrudnienia w zawodach pozarolniczych, zmianę postaw uczestników projektów wobec edukacji i podejmowania aktywności zawodowej, poprawę jakości dialogu i współpracy między jednostkami publicznymi a podmiotami społecznymi.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecania usług

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie. W przypadku projektów składanych w ramach PO KL nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można

współpracować przy realizacji projektu⁸, jednak ostatecznie **za realizację projektu odpowiedzialny jest Beneficjent**, którego podstawowe funkcje, takie jak np.: rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości czy kontroli nie mogą być realizowane przez Partnera.

Uwaga!

W ramach Działania 6.3 PO KL dopuszcza się możliwość wystąpienia w roli partnera także:

- podmiotu o charakterze nieformalnym oraz
- podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. nr 96, poz. 873, z późn. zm.).

Złożenie kopii 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 taka umowa.

Umowa partnerstwa powinna jednoznacznie określać reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazywać wiodącą rolę jednego podmiotu, reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec IOK. Umowa musi zawierać:

- cel partnerstwa,
- obowiązki Partnera wiodącego (lidera projektu – Beneficjenta),
- zadania i obowiązki Partnerów w związku z realizacją projektu,
- plan finansowy w podziale na partnerów oraz zasady zarządzania finansowego,
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie,
- zasady podejmowania decyzji w partnerstwie,
- sposób monitorowania i kontroli projektu.

W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, Wnioskodawca **powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku** o dofinansowanie realizacji projektu (w tym 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.

⁸ Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca będzie zobowiązany do złożenia dokumentów dotyczących Partnera wskazanych w punkcie 3.9.2 niniejszej dokumentacji.

3.6.2. Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, w zakresie w jakim ustawa ma zastosowanie do beneficjenta, zwany wówczas wykonawcą⁹.

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

W przypadku, gdy Wnioskodawca zakłada zlecenie pewnych usług w ramach projektu **powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku** o dofinansowanie realizacji projektu (w szczegółowym budżecie projektu) i jednocześnie pamiętać, że **zlecenie usług powinno przynieść wartość dodaną do projektu**. W przeciwnym wypadku wydatki poniesione na realizację zleconych usług przez wykonawcę mogą zostać uznane za niekwalifikowane.

Uwaga!

Beneficjent/Partner jest zobowiązany do stosowania wskazanej w § 20 wzoru *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* zasady konkurencyjności wydatków w stosunku do wszystkich wydatków ponoszonych w ramach projektu w okresie jego realizacji, także w okresie po złożeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, jako jednostki zobowiązane do racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi oraz do stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych.

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Działania 6.3 PO KL w latach 2007-2008 **nie przewiduje się możliwości** realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Działania 6.3 **nie przewiduje się możliwości** realizacji projektów współpracy ponadnarodowej i komponentu współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

⁹ Zgodnie z zapisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych przez wykonawcę rozumiemy 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.

3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

3.8.1 Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 7.1 do niniejszej dokumentacji. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu został także określony w dokumencie System Realizacji PO KL dostępnym na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.8.2 Wniosek powinien zostać przygotowany **za pomocą aktualnej wersji programu Generator Wniosków Aplikacyjnych**. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych: www.efs.gov.pl/wniosek oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.8.3 Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej (tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginalne wydruki oznaczone jako „oryginał” i „kopia”) i elektronicznej (w formacie pliku **XML**) wygenerowanej przez aplikację Generator Wniosków Aplikacyjnych. IOK zaleca również dostarczenie pliku w formacie **PDF**.

O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku. Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie XML nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku uniemożliwiającą jego weryfikację formalną.

Uwaga!

Nie wszystkie obowiązkowe pola są walidowane przez Generator Wniosków Aplikacyjnych. W związku z tym **należy zwrócić uwagę na to, czy wszystkie pola wymagane w Instrukcji wypełniania wniosku** (przy uwzględnieniu specyfiki projektu) **zostały wypełnione**, np.: jednostki miary w części budżetowej, koszty przypadające na jednego uczestnika, wnioskowane dofinansowanie.

3.8.4 Niespełnienie wymogów określonych w punktach 3.8.1 – 3.8.3, za wyjątkiem złożenia wniosku w mniejszej niż wymagana liczba egzemplarzy, będzie skutkować odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

3.8.5 Forma złożenia wniosku:

- Wniosek należy złożyć w **2 egzemplarzach** papierowych (tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginalne wydruki oznaczone jako „oryginał” i „kopia”) **oraz w wersji elektronicznej** (na dyskietce lub płycie CD/DVD) zapisanej w formacie pliku XML utworzonego za pomocą Generatora Wniosków Aplikacyjnych. IOK zaleca również dostarczanie pliku w formacie PDF.

Opis płyty powinien zawierać: numer konkursu, nazwę Wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.

Rozbieżność pomiędzy sumą kontrolną wersji papierowej i wersji elektronicznej skutkować będzie odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

- Każdy wniosek powinien być **opatrzone pieczęciami i podpisany** przez osobę do tego upoważnioną/upoważnione (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**.

Szczegółowy budżet oraz harmonogram realizacji projektu, stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu, **również wymagają opatrzenia** na ostatniej stronie (w przypadku szczegółowego budżetu pod *metodologią wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną*) **pieczęciami oraz podpisu** osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

Wymogi formalne dotyczące dokumentów określających sytuację finansową Wnioskodawcy i/partnera wskazano w punkcie 3.9 dokumentacji.

UWAGA!

W przypadku wniosków składanych przez jednostki sektora finansów publicznych wymagana jest również **kontrasygnota skarbnika/głównego księgowego**, zgodnie z powyżej wskazanymi wymogami dotyczącymi podpisania wniosku przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

- Każdy komplet dokumentów powinien zawierać: **zbindowany** formularz wniosku oraz załączniki umieszczone w osobnych koszulkach i powinien być opatrzone zapisem „oryginał” lub „kopia”.

Dwa komplety (oryginał i kopia), oddzielone przekładką, wraz z płytą CD/DVD lub dyskietką powinny zostać umieszczone w segregatorze.

Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- pełna nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł Projektu,
- nr konkursu.

Przed złożeniem wniosku IOK zaleca sprawdzenie prawidłowości jego przygotowania za pomocą Listy sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 7.5 do dokumentacji.

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy (Beneficjenta)	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „..... należy wpisać tytuł projektu.....” Suma kontrolna wniosku:..... Konkurs numer 2/POKL/6.3/2008 w ramach Działania 6.3 „Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich”
	Zespół ds. Promocji i Informacji Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach ul. Kościuszki 30

3.9. Wymagane załączniki do wniosku

3.9.1 Załącznik wymagany **na etapie złożenia wniosku** o dofinansowanie projektu to **dokumenty określające sytuację finansową Wnioskodawcy oraz Partnera** - (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem). Instytucja organizująca konkurs wymaga następujących dokumentów określających sytuację finansową Wnioskodawcy/ Partnera:

Od Wnioskodawców/Partnera prowadzących działalność powyżej 1 roku:

- a) w przypadku Wnioskodawców/Partnera prowadzących księgi handlowe (pełną księgowość) wymagane jest **Sprawozdanie finansowe - bilans i rachunek zysków i strat**, za ostatni zamknięty rok obrotowy,
- b) w przypadku Wnioskodawców/Partnera nie prowadzących ksiąg handlowych wymagane jest:
 - **uproszczone sprawozdanie finansowe** (bilans i rachunek zysków i strat) za ostatni zamknięty rok obrotowy, zgodnie z zakresem ustalonym w załączniku nr 1 do Ustawy o rachunkowości z dn. 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2002 r., nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
lub
 - **zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów** Wnioskodawcy/Partnera za okres ostatnich trzech pełnych miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

Od Wnioskodawców/Partnera prowadzących działalność poniżej 1 roku, którzy do momentu złożenia wniosku nie zamknęli roku obrotowego wymagany jest:

- a) **bilans otwarcia oraz**

b) **zaświadczenie z banku**, w którym Wnioskodawca/Partner posiada rachunek, o obrotach na rachunku bankowym za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku, lub **zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów** Wnioskodawcy/Partnera za okres ostatnich trzech pełnych miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

Od Wnioskodawców/Partnerów będących jednostkami sektora finansów publicznych nie wymaga się składania dokumentów określających sytuację finansową.

Od partnera będącego podmiotem o charakterze nieformalnym wymagane jest:

- **Oświadczenie** wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7.6 do dokumentacji konkursowej .

Od partnera będącego podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. nr 96, poz. 873, z późn. zm.) wymagane jest:

- **Oświadczenie** wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7.7 do dokumentacji konkursowej .

IOK zaleca, by wraz z dokumentami określającymi sytuację finansową

Wnioskodawcy/Partnera do wniosku zostało dołączone oświadczenie zawierające informacje na temat poniżej wskazanych kwestii:

- formy prowadzenia ksiąg rachunkowych (np. pełna księgowość, księga przychodów i rozchodów, ryczałt itd.),
- roku obrotowym przyjętym w Zasadach Polityki Rachunkowości¹⁰.

Przedmiotowe oświadczenie powinno być **opatrzone pieczęcią i podpisem** osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy/ Partnera.

UWAGA!

Załączniki należy dostarczyć w 2 egzemplarzach papierowych, jako załącznik do oryginału, jak i do kopii wniosku.

Wszystkie dokumenty określające sytuację finansową Wnioskodawcy/Partnera **wymagają kontrasygnaty głównego księgowego** (skarbnika) lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).

Na pierwszej stronie każdego załącznika określającego sytuację finansową¹¹ powinien się znaleźć podpis, wraz z pieczątką imienną osoby podpisującej wniosek (w przypadku braku pieczętki imiennej - czytelny podpis), **natomiast pozostałe strony załącznika** powinny być **opatrzone kolejnymi numerami wraz z parafą** osoby podpisującej wniosek.

¹⁰ Należy określić, czy rok obrotowy jest tożsamy z rokiem kalendarzowym oraz podać informację o terminie zamknięcia roku obrotowego/zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

¹¹ Również załączników złożonych przez Partnera.

Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być **poświadczony za zgodność z oryginałem¹²**.

Kompletność załączników podlega weryfikacji na etapie oceny formalnej.

Każdy dodatkowo złożony załącznik (nie wymagany w dokumentacji konkursowej) nie będzie brany pod uwagę przez członków Komisji Oceny Projektów przy ocenie merytorycznej projektu.

Fakt dołączenia do wniosku załączników podlega weryfikacji na etapie oceny formalnej, natomiast ich treść, na etapie oceny merytorycznej.

3.9.2 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu **IOK będzie wymagać** w określonym terminie (termin nie krótszy niż 5 dni będzie liczony 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 i uczelni wyższych.
- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii aktualnego¹³ wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego**, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej), lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy.
- **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).
- **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.
- **Zaświadczenia z banku** o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu.

¹² 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” umieszczoną na każdej stronie i poświadczoną własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony.....” opatrzonej podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta i parafowanie każdej strony kopii dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta.

¹³ Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

- **Zaświadczenia o niekaralności** osoby (osób) podpisującej umowę¹⁴.
- Poświadczoną za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej** Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
- Poświadczoną za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu numeru REGON** Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
- **Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) o kwalifikowalności VAT** w przypadku Wnioskodawcy, 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 7.4.2 do niniejszej dokumentacji). **Dostarczone oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego** lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).
- **Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) dotyczącego propozycji zabezpieczenia** realizacji projektu (w przypadku projektów powyżej 1 mln zł.).
- **Harmonogramu płatności** (wzór stanowi załącznik nr 7.4.1 do niniejszej dokumentacji).
- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii umowy Partnerstwa**, w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz Wnioskodawcy zaangażowani są Partnerzy.
- **Zaświadczeń o pomocy de minimis** otrzymanych w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis).
- **Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej** (innej niż de minimis) zawierającej w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu (dotyczy projektów w których występuje pomoc publiczna).

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

- **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 7.4.2 do niniejszej dokumentacji).
- **Oświadczenia Partnera o niezaleganiu 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 przepisami, a także zawierającego informację, iż Partner nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.

¹⁴ Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

Dodatkowo, w przypadku gdy projekt jest realizowany w partnerstwie i w ramach tego projektu **partner otrzymuje pomoc publiczną to Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć także następujące załączniki:**

- **Zaświadczenia o pomocy de minimis** otrzymane przez Partnera w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis).
- **Oświadczenie Partnera o otrzymanej pomocy publicznej** (innej niż de minimis) zawierającej w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu (dotyczy projektów w których występuje pomoc publiczna).

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.

Brak zgodności załączników z zapisami we wniosku skutkuje niezawarciem umowy o dofinansowanie projektu.

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 7.4 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>.

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. 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 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 konkursową)¹⁵;
- wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL);
- działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- wniosek złożono w terminie wskazanym przez Instytucję Organizującą Konkurs;
- okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL;
- Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych);
- wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie).

4.1.2 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 uzupełnienia (z zastrzeżeniem pkt 4.1.3).**

4.1.3 Instytucja organizująca konkurs dopuszcza możliwość poprawiania/uzupełniania błędów formalnych.

Zakres błędów formalnych podlegających poprawie/uzupełnieniu może obejmować:

- brak kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego w przypadku wniosków składanych przez jednostki sektora finansów publicznych,

¹⁵ Data wypełnienia wniosku o dofinansowanie nie może być uzupełniona ręcznie. W przypadku występowania cross - finansingu, kosztów pośrednich oraz pomocy publicznej obowiązkowo należy wypełnić odpowiednie pola znajdujące się pod szczegółowym budżetem projektu.

- kopie dokumentów nie potwierdzone/nieprawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- brak wymaganych podpisów i pieczęci na załącznikach do wniosku,
- dokumenty określające sytuację finansową Wnioskodawcy dotyczące niewłaściwych okresów,
- wersja elektroniczna niemożliwa do odczytania lub brak wersji elektronicznej,
- złożenie wniosku w mniejszej niż wymagana liczba egzemplarzy.

Niezastosowanie się do uwag IOK we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

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

4.2. Szczegółowe kryteria dostępu

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

W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

- Kryterium okresu realizacji projektu: **maksymalny okres realizacji projektu – 2 lata;**
- Kryterium obszaru realizacji projektu: projekt powinien być **realizowany na terenie województwa śląskiego;**
 - Kryterium wartości projektu: **maksymalna wartość projektu wynosi 50 000 zł.**

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, 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 prawodawstwem krajowym;

- zgodność ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL obowiązującym w dniu ogłoszenia konkursu.

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.**

4.4. 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:**
 - uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście celów szczegółowych określonych dla danego Priorytetu PO KL;
 - sposób wyboru i zapewnienia udziału w projekcie określonych grup docelowych;
 - wartość dodana projektu;
 - adekwatność doboru instrumentów służących realizacji projektu do sytuacji i potrzeb grupy docelowej;
 - rezultaty projektu;
 - racjonalność harmonogramu działań.
- **Beneficjenta (Wnioskodawcy):**
 - wiarygodność - doświadczenie w zarządzaniu projektami, potencjał instytucjonalny (w tym potencjał kadrowy i finansowy);
 - sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji).
- **finansowania projektu:**
 - niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
 - efektywność wydatków projektu (relacja nakład/rezultat);
 - kwalifikowalność wydatków.

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.

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 jedno kryterium strategiczne:

Kryterium grupy docelowej - premiowane będą projekty, które obejmą wsparciem w szczególności następujące grupy (w ramach grupy docelowej właściwej dla Działania 6.3):

- osoby długotrwale bezrobotne¹⁶;
- kobiety;
- osoby powyżej 45 roku życia.

W ramach projektu może być wsparta jedna, dwie lub wszystkie preferowane grupy osób:

1. W przypadku, gdy **projekt przewiduje wsparcie dla jednej** z wyżej wymienionych grup osób (100% osób objętych wsparciem w ramach projektu należy do wybranej z poniżej wskazanych grup osób), to premia punktowa kształtuje się następująco:

- a) w przypadku projektu kierowanego do **osób długotrwale bezrobotnych** projekt otrzymuje premię w wysokości 40% z 20 punktów tj. **8 punktów**;

¹⁶ Zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy za osobę długotrwale bezrobotną uznaje się bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego w miejscu pracy.

b) w przypadku projektu kierowanego **do kobiet** projekt otrzymuje premię w wysokości 30% z 20 punktów tj. **6 punktów**;

c) w przypadku projektu kierowanego **do osób powyżej 45 roku życia** projekt otrzymuje premię w wysokości 30% z 20 punktów tj. **6 punktów**.

2. W przypadku, gdy **projekt przewiduje wsparcie dla dwóch** preferowanych grup osób (100% osób objętych wsparciem w ramach projektu należy do wybranych preferowanych grup) to wniosek może otrzymać sumę punktów dwóch preferowanych kategorii. *Przykładowo jeżeli projekt przewiduje wsparcie osób długotrwale bezrobotnych i osób powyżej 45 roku życia to może otrzymać $8+6=14$ punktów.*

3. W przypadku, gdy **projekt przewiduje wsparcie dla wszystkich** preferowanych grup osób, a osoby z poszczególnych grup w odniesieniu do całości osób objętych wsparciem w ramach projektu stanowią odpowiednio:

- osoby długotrwale bezrobotne - ok. **40%** (w zaokrągleniu do jednej osoby);

- kobiety - ok. **30%** (w zaokrągleniu do jednej osoby);

- osoby powyżej 45 roku życia - ok. **30%** (w zaokrągleniu do jednej osoby);

projekt może otrzymać **20 punktów**.

UWAGA!

Każda osoba objęta wsparciem w ramach projektu może zostać przyporządkowana tylko do jednej preferowanej kategorii osób.

Beneficjent przewidując wsparcie dla preferowanej grupy osób musi to odpowiednio uzasadnić we wniosku pamiętając o tym, że rodzaj wsparcia powinien być adekwatny do objętej projektem grupy osób.

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

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

V. Procedura odwoławcza

5.1 Ubiegający się o dofinansowanie, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, w **terminie 14 dni (kalendarzowych) od dnia otrzymania informacji** w tej sprawie może złożyć do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach pisemny **protest**.

Wniesienie protestu po terminie skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, o czym niezwłocznie informuje się Wnioskodawcę. Protest może dotyczyć zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej.

O przyczynach odrzucenia wniosku, a także możliwości złożenia protestu Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach informuje Wnioskodawcę:

- w przypadku odrzucenia wniosku z powodu uchybień formalnych;
- w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku w trakcie oceny merytorycznej;
- w przypadku otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych.

5.2 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale I *Zasady dokonywania wyboru projektów* dokumentu *System Realizacji PO Kapitał Ludzki* dostępnego na stronach internetowych www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

5.3 **W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu** ubiegający się o dofinansowanie, **w terminie 7 dni (kalendarzowych) od dnia otrzymania informacji** w tym zakresie, może skierować **wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy** do Instytucji Zarządzającej PO KL. Wniesienie wniosku do innej instytucji lub złożenie go po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

5.4 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy znajdują się w rozdziale I *Zasady dokonywania wyboru projektów* dokumentu *System Realizacji PO Kapitał Ludzki* dostępnego na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

5.5 Wnioskodawca, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej, jest zobowiązany odebrać 1 egzemplarz wniosku (kopię), w terminie do 7 dni od daty uprawomocnienia się decyzji o odrzuceniu wniosku.

VI. Kontakt i dodatkowe informacje

6.1 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Instytucja organizująca konkurs:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Promocji i Informacji: II piętro, pokój nr 211,

numer telefonu: **032 757 33 11**

fax: 032 757 33 12
e-mail: efs@wup-katowice.pl

6.2 IOK zorganizuje spotkanie dla ubiegających się o dofinansowanie projektu. Informacja o terminie i miejscu spotkania zostanie umieszczona na stronie internetowej WUP w Katowicach – <http://efs.wup-katowice.pl> na 5 dni przed planowanym terminem spotkania.

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

VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej

Spis załączników do dokumentacji konkursowej:

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
- 7.2. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
- 7.3. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
- 7.4. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami:
 - 7.4.1. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.
 - 7.4.2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 7.4.3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
 - 7.4.4. Wzór harmonogramu płatności.
 - 7.4.5. Wzór wniosku o płatność.
 - 7.4.6. Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego.
 - 7.4.7. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - 7.4.8 Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 7.5 Lista sprawdzająca.
- 7.6 Oświadczenie od Partnera będącego podmiotem o charakterze nieformalnym.
- 7.7 Oświadczenie od Partnera będącego podmiotem o którym mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

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