



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

 Śląskie. Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Dokumentacja naboru wniosków

o dofinansowanie realizacji projektu

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 6.1.3

*„Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu
aktywności zawodowej osób bezrobotnych”*



Katowice, luty 2009 r.

SPIS TREŚCI

I. Przedmiot naboru.....	3
II. Informacje ogólne	3
2.1. Informacje o naborze.....	4
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w 2009 r.....	4
2.3. Forma finansowania	4
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji.....	5
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	7
III. Wymagania naboru.....	9
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	9
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej.....	9
3.3. Wymagania czasowe	10
3.4. Wymagania finansowe	10
3.5. Wymagane rezultaty.....	11
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa	11
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej.....	12
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	12
3.9. Wymagania związane z realizacją projektu.....	13
3.10. Wymagane załączniki do aneksu.....	16
IV. Kryteria wyboru projektów.....	17
4.1. Ogólne kryteria formalne	18
4.2. Ogólne kryteria merytoryczne	18
4.3. Ogólne kryteria horyzontalne	19
4.4. Szczegółowe kryteria dostępu	20
4.5 Kontakt i dodatkowe informacje	20
V. Załączniki do dokumentacji naboru	21

I. Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru są projekty określone dla Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działania 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie*, Poddziałania 6.1.3 *Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych* przyczyniające się do podniesienia poziomu zatrudnienia oraz aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy jako bezrobotne.

Projekty systemowe mogą być realizowane wyłącznie przez powiatowe urzędy pracy.

W ramach naboru powiatowe urzędy pracy mogą zgłaszać projekty obejmujące swym zakresem instrumenty i usługi wymienione w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2008 r., nr 69, poz. 415 z późn. zm.), związane z realizacją następujących form wsparcia:

- szkoleń prowadzących do podniesienia, uzupełnienia bądź zmiany kwalifikacji zawodowych,
- staży,
- prac interwencyjnych,
- przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem działalności gospodarczej,
- doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;

oraz przygotowania zawodowego w miejscu pracy – dotyczy tylko umów zawartych do dnia wejścia w życie nowelizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wprowadzonej ustawą z dnia 19 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r., nr 6, poz. 33).

II. Informacje ogólne

Dokumentacja naboru wniosków 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 będą ogłaszane na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach pod adresem: <http://efs.wup-katowice.pl>.

2.1. Informacje o naborze

2.1.1. W ramach naboru dofinansowanie mogą otrzymać projekty składane wyłącznie przez powiatowe urzędy pracy z terenu województwa śląskiego.

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 6.1 w województwie śląskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

2.1.4. Nabór ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

2.1.5. **Wysokość wkładu własnego określona została jako przedział od 0 do 10 % wydatków kwalifikowanych, z zastrzeżeniem, iż środki w ramach wkładu własnego muszą zabezpieczyć finansowanie zadań fakultatywnych zawartych w budżecie projektu.**

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w 2009 r.

Fundusz Pracy w dyspozycji samorządu województwa:

110 000 000 PLN

2.3. Forma finansowania

2.3.1. Środki na finansowanie projektu systemowego przyznawane są corocznie na podstawie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

2.3.2. Projekty systemowe realizowane przez Powiatowe Urzędy Pracy w ramach Poddziałania 6.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki finansowane są ze środków Funduszu Pracy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2008 r., nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

2.3.3. Środki na finansowanie projektów systemowych są zapewniane z Funduszu Pracy w ramach części będącej w dyspozycji samorządu województwa jak i części będącej w dyspozycji samorządu powiatu.

2.3.4. Dofinansowanie projektów systemowych Powiatowych Urzędów Pracy polega na zwiększeniu limitu wydatków Funduszu Pracy dla powiatu na wniosek Marszałka Województwa Śląskiego do wysokości udziału finansowania projektu ze środków będących w dyspozycji samorządu województwa. Do wniosku Marszałek dołącza informację na temat wysokości zaangażowanych środków.

2.3.5. Po dokonaniu ostatecznego podziału środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie, który przekazywany jest przez ministra właściwego ds. pracy niezwłocznie po przyjęciu ustawy budżetowej przez Sejm Rzeczypospolitej Polskiej, Wojewódzki Urząd Pracy przekazuje Powiatowym Urzędem Pracy informację na temat kwot środków przeznaczonych na realizację projektu systemowego przez dany Powiatowy Urząd Pracy.

2.3.6. Środki przekazywane są na wyodrębniony rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu, w transzach miesięcznych przez dysponenta Funduszu Pracy zgodnie z harmonogramem (stanowiącym załącznik do umowy ramowej/aneksu).

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1. Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów systemowych będzie prowadzony od dnia **19 lutego 2009 r.** Data zakończenia naboru zostanie określona odrębnym pismem przekazanym do Powiatowych Urzędów Pracy.

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

Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem poczty. W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Zespołu ds. Promocji i Informacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

2.4.3. Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę/osoby do tego upoważnioną/upoważnione, w 2 egzemplarzach papierowych oraz w wersji elektronicznej (na dyskietce lub płycie CD/DVD) zapisanej w formacie **pliku XML**. **Opis płyty lub dyskietki** powinien zawierać: numer naboru, nazwę Wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.

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

Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy (Beneficjenta)	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „..... <i>należy wpisać tytuł projektu</i>” Suma kontrolna wniosku: Nabór numer 1/POKL/6.1.3/2009 w ramach Poddziałania 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”	Zespół ds. Promocji i Informacji Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach ul. Kościuszki 30 40-048 Katowice
---	--	--

2.4.5. Wojewódzki Urząd Pracy dokona **oceny formalnej** wniosku, której celem jest sprawdzenie czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w rozdziale IV niniejszej dokumentacji zostanie skierowany do poprawy oraz ponownej oceny. Ocena formalna dokonywana będzie na podstawie *Karty oceny formalnej projektu systemowego i indywidualnego* (stanowiącej załącznik nr 5.2 do niniejszej dokumentacji) i zostanie przeprowadzona w terminie 7 dni¹ od daty wpływu wniosku. Jeśli wniosek zostanie pozytywnie zweryfikowany pod względem formalnym nastąpi zarejestrowanie wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadanie mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

2.4.6. Następnie Wojewódzki Urząd Pracy dokona **oceny merytorycznej** wniosków, które zostały pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej. Ocena merytoryczna prowadzona

¹ Ilekroć w dokumentacji jest mowa o dniach, należy przez to rozumieć dni robocze. Przez dzień roboczy Instytucja Organizująca Konkurs rozumie wszystkie dni nie będące dniami wolnymi od pracy zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 1951 r., nr 4 poz. 28 z późn. zm.). W związku z powyższym soboty należy traktować jako dni robocze.

będzie w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne i horyzontalne (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji) na podstawie *Karty oceny merytorycznej projektu systemowego i indywidualnego* (stanowiącej załącznik nr 5.3 do niniejszej dokumentacji).

Aby wniosek mógł otrzymać dofinansowanie, musi spełnić **wszystkie** kryteria wyboru projektów. W przypadku, jakichkolwiek uchybień merytorycznych wniosek jest kierowany do poprawy oraz ponownej oceny formalnej i merytorycznej.

2.4.7. W przypadku, gdy wniosek został zweryfikowany pod względem merytorycznym pozytywnie, Powiatowy Urząd Pracy informowany jest o przyjęciu projektu do realizacji. W terminie nie dłuższym niż 15 dni od daty zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu systemowego na dany rok budżetowy następuje podpisanie **umowy ramowej/aneksu** (wzór umowy stanowi załącznik nr 5.4 do niniejszej dokumentacji). Po podpisaniu umowy ramowej – aneksu następuje jej rejestracja w KSI. Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie załączany jest do umowy ramowej/aneksu.

2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe

2.5.1. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 2204/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz. Urz. WE 337 z 13 grudnia 2002 r., s. 3);

2.5.2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. 2008 r., nr 69, poz. 415 z późn. zm.);

2.5.3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);

2.5.4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.);

2.5.5. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., nr 249 poz. 2104 z późn. zm.);

2.5.6. 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.);

2.5.7. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., nr 227, poz. 1658 z późn. zm.);

2.5.8. 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.);

2.5.9. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2008 r., nr 90, poz. 557 z późn. zm.);

2.5.10. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

2.5.11. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 4 lutego 2009 r.;

2.5.12. Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r.;

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

2.5.14. Plan działania na rok 2009 dla Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim – stanowiący załącznik do uchwały Zarządu Województwa Śląskiego nr 2941/216/III/2008 z dnia 4 grudnia 2008 r.;

2.5.15. Dokumenty programowe:

- Projekty systemowe Powiatowych Urzędów Pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 5 stycznia 2009 r.,
- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 15 września 2008 r.,
- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 1 grudnia 2008 r.,
- Plan komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 3 czerwca 2008 r.,
- Zasady systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z grudnia 2008 r.,
- Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z sierpnia 2008 r.,
- Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z października 2008 r.,

- Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 12 stycznia 2009 r.

III. Wymagania naboru

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu systemowego w ramach Priorytetu VI, Działania 6.1, Poddziałania 6.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki mogą ubiegać się wyłącznie Powiatowe Urzędy Pracy z terenu województwa śląskiego.

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

Projekty realizowane w ramach Priorytetu VI, Działania 6.1, Poddziałania 6.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki muszą być skierowane bezpośrednio do osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne, w tym w szczególności osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, wymienionych w art. 49 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008, nr 69, poz. 415 z późn. zm.) tzn:

- bezrobotnych do 25 roku życia,
- bezrobotnych długotrwale albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego lub kobiet, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
- bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
- bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
- bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
- bezrobotnych, którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęli zatrudnienia,
- bezrobotnych niepełnosprawnych.

3.3. Wymagania czasowe

Okres realizacji projektu systemowego dotyczy całego okresu wdrażania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki tj. od 01.01.2008 r. do 31.12.2013 r. Realizacja projektu systemowego w 2009 r. odbywa się na podstawie zatwierdzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy wniosku o dofinansowanie realizacji projektu obejmującego okres od 01.01.2009 r. do 31.12.2009 r., załączonego do umowy ramowej.

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1 Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu systemowego Powiatowego Urzędu Pracy będzie dokonywane na podstawie wniosku beneficjenta o płatność zawierającego postępowanie rzeczowe – finansowy.

- Zasady wypełniania wniosku o płatność zostały zawarte w dokumencie pt. *Zasady finansowania PO KL*.
- Wartości kumulatywne wykazywane we wniosku o płatność przedstawiane są jako dane od początku realizacji projektu systemowego, a nie w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zatwierdzonego w danym roku.
- Wniosek o płatność składany jest co miesiąc do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.
- Terminy składania wniosków o płatność określa umowa ramowa.
- Do wniosku o płatność załączane są wyciągi z wyodrębnionego rachunku bankowego projektu, za okres, którego dotyczy wniosek o płatność lub zbiorcze zestawienie historii z rachunku bankowego, natomiast w przypadku płatności gotówkowych raporty kasowe lub podpisane przez Beneficjenta zestawienie płatności gotówkowych.
- Wszystkie wydatki w ramach projektu systemowego powinny być księgowane w 85% z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w 15% z krajowego współfinansowania, zgodnie z podziałem wynikającym z tabel finansowych *Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL* dla Działania 6.1.

3.4.2. W przypadku realizacji pomocy publicznej w ramach projektów systemowych Powiatowych Urzędów Pracy, konieczne jest wykazanie środków prywatnych jako źródła finansowania projektu. Pomoc publiczna udzielana jest na podstawie odpowiednich

rozporządzeń wykonawczych do Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj.:

- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłacanych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2009 r., nr 5, poz. 25)
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 stycznia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu dokonywania refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (Dz. U. z 2009 r., nr 5, poz. 26)

3.4.3 Powiatowy Urząd Pracy jest zobowiązany do otwarcia i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby projektu oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu (w przypadku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby projektu nie ma obowiązku tworzenia nowego).

3.4.4 Odsetki powstałe na wyodrębnionym rachunku bankowym, są przekazywane na bieżąco na rachunek podstawowy Funduszu Pracy danego Powiatowego Urzędu Pracy.

3.5. Wymagane rezultaty

Należy opisać twarde i miękkie rezultaty projektu systemowego w odniesieniu do działań planowanych na dany rok budżetowy oraz wskazać sposób, w jaki te rezultaty będą mierzone/badane w trakcie realizacji projektu. Należy wykazać, w jaki sposób zakładane rezultaty wpłyną na realizację założonego celu/celów projektu systemowego.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa

Projekty systemowe mogą być realizowane wspólnie przez kilka Powiatowych Urzędów Pracy (będzie to projekt systemowy realizowany w partnerstwie), przy czym zasady współpracy Powiatowych Urzędów Pracy reguluje odrębna umowa partnerstwa, w szczególności wskazując lidera projektu systemowego

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Poddziałania 6.1.3 w 2009 r. 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 Poddziałania 6.1.3 nie przewiduje się możliwości realizacji 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.

3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

3.8.1 Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany na formularzu stanowiącym załącznik nr 5.1 oraz wypełniony zgodnie z instrukcją będącą załącznikiem nr 5.5 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 programu Generator Wniosków Aplikacyjnych. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.8.3 Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej (dwa egzemplarze) i elektronicznej (w formacie pliku XML) wygenerowanej przez aplikację Generator Wniosków Aplikacyjnych. 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, MS Excel, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku uniemożliwiającą jego weryfikację formalną.

3.8.4 Niespełnienie wymogów określonych w punktach 3.8.1 – 3.8.3 będzie skutkowało odesłaniem wniosku do poprawy na etapie oceny formalnej.

3.8.5 Forma złożenia wniosku: Powiatowy Urząd Pracy składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę do tego upoważnioną.

Szczegółowy budżet oraz harmonogram realizacji projektu, stanowiące integralną część wniosku o dofinansowanie projektu, również wymagają opatrzenia pieczęciami oraz podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

W każdym egzemplarzu wniosku formularz wniosku powinien być **zbindowany** wraz z załącznikami. Całość (z płytą CD lub dyskietką – oznaczoną zgodnie z instrukcją znajdującą się w punkcie 2.4.4 niniejszej dokumentacji) powinna zostać umieszczona w segregatorze. Każdy egzemplarz wniosku (oryginał i kopia) powinien być trwale spięty w odrębny, kompletny dokument. Komplet dokumentów (segregator) powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- pełna nazwa Wnioskodawcy,
- numer naboru,
- tytuł Projektu,
- zapis „oryginał” lub „kopia”.

3.9. Wymagania związane z realizacją projektu

3.9.1 Ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z Instytucją organizującą nabór umowę ramową /aneks, której wzór stanowi załącznik nr 5.4 do niniejszej dokumentacji.

Podpisując powyższą umowę/aneks ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z:

- zasadami określonymi w dokumentach PO KL wskazanych w punkcie 2.5. dostępnym na stronach internetowych: www.efs.gov.pl oraz <http://efs.wup-katowice.pl> oraz ponosić 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 roku w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 r., nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

3.9.2 W budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu Powiatowy Urząd Pracy przedstawia na dany rok budżetowy:

1. Wartość środków na realizację następujących zadań w ramach projektu systemowego:
 - szkolenia (w tym łącznie m.in. koszty zlecenia szkolenia, dodatki lub stypendia szkoleniowe, koszty badań lekarskich, koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia, koszty egzaminów, koszty opieki nad dziećmi lub osobą zależną);
 - staże (w tym łącznie m.in. koszty badań lekarskich, stypendium, koszty przejazdu i zakwaterowania w miejscu pracy, koszty opieki nad dziećmi i osobą zależną);
 - przygotowanie zawodowe w miejscu pracy² (w tym łącznie m.in. koszty badań lekarskich, stypendium, koszty przejazdu i zakwaterowania w miejscu pracy, koszty opieki nad dziećmi i osobą zależną);
 - prace interwencyjne (w tym łącznie m.in. refundacja części kosztów poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia osób bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych, koszty opieki nad dziećmi lub osobą zależną, jednocześnie wykazywana jest szacowana wysokość wkładu przedsiębiorców, do których zostaną skierowane osoby bezrobotne na prace interwencyjne);
 - wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy (w tym refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, również w ramach prac interwencyjnych , jednocześnie wykazywana jest szacowana wysokość wkładu przedsiębiorców, którym zostaną zrefundowane koszty wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy);
 - przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (w tym m.in. koszty związane z przyznaniem środków oraz koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa);
 - obsługą projektu (w tym łącznie m.in. koszty otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego, koszty komunikowania się z pracodawcami i bezrobotnymi, koszty pomocy prawnej z tytułu realizacji zamówień publicznych, koszty amortyzacji sprzętu i wyposażenia, koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby projektu);
 - promocja projektu (koszty związane z opracowywaniem, wydawaniem i rozpowszechnianiem informacji o usługach organów zatrudnienia, koszty opracowania i rozpowszechniania informacji zawodowych, koszty opracowywania

² Dotyczy tylko umów zawartych do dnia wejścia w życie nowelizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wprowadzonej ustawą z dnia 19 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r., nr 6, poz. 33)

i rozpowszechniania materiałów informacyjnych i szkoleniowych dotyczących nabywania umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia);

- ewaluacja projektu (koszty realizacji badania, w tym m.in. zlecenie przeprowadzenia ewaluacji projektu, dystrybucja jej wyników) – nie przewiduje się realizacji tego zadania w 2009 roku.

Nie ma obowiązku rozbijania kosztów w ramach zadania na koszty jednostkowe, niemniej jednak z uwagi na konstrukcję Generatora Wniosków Aplikacyjnych wypełnienie tego załącznika jest wymagane. Przykładowo, w przypadku zadania „staże” należy wskazać liczbę osób oraz uśredniony koszt na osobę i dokonać odpowiedniego przeliczenia. Analogicznie można podejść do wszystkich zadań w projekcie dotyczących wsparcia dla osób. Natomiast nie ma obowiązku wykazywania szczegółowego rozbicia tych kosztów czyli np. jednostkowych kosztów badań lekarskich dla stażystów, stypendiów itp.

Jeżeli w budżecie projektu zostaną wykazane wydatki fakultatywne, o których mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 22 stycznia 2008 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. z 2008 r., nr 18, poz. 114), to środki Funduszu Pracy będącego w dyspozycji powiatu stanowiące wkład własny muszą zabezpieczyć finansowanie tych zadań.

2. Łączną wartość wydatków kwalifikowalnych w projekcie,
3. Podział na kwotę dofinansowania i wkład własny, w ramach którego wykazywane są środki prywatne.

3.9.3. Wydatki ze środków publicznych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla uczestników projektu (tym w ramach prac interwencyjnych) nie mogą przekroczyć 10% kosztów kwalifikowanych projektu finansowanych ze środków publicznych w okresie jednego roku budżetowego. Wydatki z Funduszu Pracy na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy wykazywane są we wniosku o płatność w momencie rozliczenia przez przedsiębiorcę wkładu prywatnego odnoszącego się do tej formy wsparcia³.

3.9.4. Beneficjentom ostatecznym objętym wsparciem, o którym mowa w pkt 1, w ramach projektu systemowego, udzielane są usługi rynku pracy w rozumieniu ustawy (pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa oraz pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy, tworzenie indywidualnych planów działań). Powyższe usługi rynku pracy nie są finansowane w ramach projektu systemowego.

³ Należy mieć to na uwadze przy zakładaniu we wniosku o dofinansowanie ilości wsparcia udzielanego uczestnikom projektu w formie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

3.9.5 W ramach projektu systemowego **nie są wykazywane koszty pośrednie.**

3.9.6 W ramach projektu systemowego **nie są wykazywane wydatki w ramach *cross-financingu*.**

3.9.7. **W przypadku wsparcia w ramach prac interwencyjnych oraz wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego z udzielaniem pomocy publicznej w projektach systemowych wymagane jest wskazanie szacowanej wysokości środków prywatnych w ramach wkładu własnego.**

3.9.8. Podczas konstruowania budżetu:

- a) w odniesieniu do form wsparcia wynikających z ustawy – Powiatowy Urząd Pracy bierze pod uwagę aktualne stawki wynikające z ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, z uwzględnieniem przewidywanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, zgodnie z art. 72 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 r., nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
- b) w odniesieniu do pozostałych kosztów – Powiatowy Urząd Pracy bierze pod uwagę stawki rynkowe.

3.9.9. **Wypełniając wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, należy pamiętać, by część opisowa, części tabelaryczne oraz wykazane wydatki stanowiły spójną całość.**

3.9.10. W ramach projektu systemowego wymagane jest przeprowadzenie ewaluacji co najmniej dwukrotnie w ciągu realizacji projektu systemowego, w połowie okresu wdrażania projektu oraz na koniec jego realizacji. Przeprowadzenie ewaluacji jest zlecane przez Powiatowy Urząd Pracy wykonawcy zewnętrznemu.

3.10. Wymagane załączniki do aneksu

3.10.1. Na etapie podpisywania aneksu Instytucja organizująca nabór będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie w terminie **5 dni** roboczych od daty otrzymania pisma stwierdzającego poprawność wniosku o dofinansowanie realizacji projektu systemowego pod względem merytorycznym następujących dokumentów:

- pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument jest wymagany w przypadku, gdy umowa podpisana będzie przez osobę/y nie posiadające uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy) – **w sytuacji gdy pełnomocnictwo**

złożone w 2008 r. udzielone było na jeden rok. Pełnomocnictwo powinno być wystawione z datą wcześniejszą **niż dzień podpisania wniosku o dofinansowanie projektu systemowego;**

- deklaracja poświadczająca wkład własny podpisana przez starostę, prezydenta miasta na prawach powiatu lub osobę upoważnioną (jeżeli wkład własny został ujęty we wniosku);
- 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 5.4 niniejszej dokumentacji);
- harmonogram płatności (wzór stanowi załącznik nr 5.4 do niniejszej dokumentacji);
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy/porozumienia Partnerstwa, w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz Wnioskodawcy (Beneficjenta) zaangażowani są Partnerzy.

Wnioskodawca, w przypadku, gdy zamierza *realizować projekt w partnerstwie*, zobowiązany jest również do złożenia podpisanego przez Partnera i parafowanego przez Wnioskodawcę lub osoby uprawnione do ich reprezentowania „Oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT” (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5.4 niniejszej dokumentacji).

Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Brak zgodności załączników z zapisami we wniosku skutkuje niezawarciem aneksu i rozwiązaniem umowy o dofinansowanie.

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 został złożony we właściwej instytucji;
- wniosek został wypełniony w języku polskim;
- wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz niniejszą dokumentacją;
- wraz z wnioskiem został złożony wymagany zgodnie z System realizacji PO KL kompletny załącznik lub załączniki;
- wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór;
- działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych);
- realizacja danego typu projektu w trybie systemowym została przewidziana w odpowiednim Planie działania;
- okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL.

4.1.2 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. **Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów oceny formalnej zostaną skierowane do poprawy przez beneficjenta.**

4.2. Ogólne kryteria merytoryczne

4.2.1 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:

a) 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.

b) Beneficjenta (Wnioskodawcy):

- sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji).

c) finansowania projektu:

- niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
- efektywność wydatków projektu (relacja nakład/rezultat);
- kwalifikowalność wydatków
- prawidłowy budżet.

4.2.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie miała postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. **Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów oceny merytorycznej zostaną skierowane do poprawy przez beneficjenta.**

4.3. Ogólne kryteria horyzontalne

4.3.1 Ocena wniosków złożonych w ramach ogłoszonego naboru 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 Opiszem Priorytetów PO KL.

4.3.2 Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. **Wnioski na etapie oceny formalnej niespełniające jednego lub więcej kryteriów zostaną skierowane do poprawy przez beneficjenta.**

4.4. Szczegółowe kryteria dostępu

W planie działania dla Priorytetu VI nie zostały określone szczegółowe kryteria dostępu dla projektów systemowych realizowanych w ramach Poddziałania 6.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

4.5 Kontakt i dodatkowe informacje

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

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Projektów Systemowych: II piętro, pokój nr 218, 219,220

nr tel.: 032 757 33 13, 032 757 33 14, 032 757 33 16

fax: 032 757 33 13

e-mail: efs@wup-katowice.pl

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

V. Załączniki do dokumentacji naboru

Spis załączników do dokumentacji konkursowej:

- 5.1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
- 5.2. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego i indywidualnego PO KL.
- 5.3. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego i indywidualnego PO KL.
- 5.4. Wzór minimalnego zakresu umowy ramowej wraz z załącznikami:
 - 1) Zakres danych uczestników Projektu systemowego,
 - 2) Wniosek beneficjenta o płatność wraz z załącznikami,
 - 3) *Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT⁴⁾*,
 - 4) Harmonogram płatności,
 - 5) Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego⁵,
 - 6) Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 7) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 5.5. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu systemowego.
- 5.6. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność.

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

⁴⁾ Nie dotyczy sytuacji, gdy Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku VAT.

⁵⁾ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.