



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# **Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach**

## **Dokumentacja konkursowa**

**Program Operacyjny Kapitał Ludzki**

**Priorytet IX**

***„Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”***

**Działanie 9.3**

***„Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych”***

**Konkurs otwarty nr 2/POKL/9.3/2010**

Wersja nr 1

Katowice, sierpień 2010 r.

# SPIS TREŚCI

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. Przedmiot konkursu.....</b>                                         | <b>3</b>  |
| <b>II. Informacje ogólne .....</b>                                        | <b>4</b>  |
| 2.1. Informacje o konkursie.....                                          | 5         |
| 2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów .....         | 6         |
| 2.3. Forma finansowania.....                                              | 6         |
| 2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji .....                       | 7         |
| 2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe .....                         | 14        |
| <b>III. Wymagania konkursowe .....</b>                                    | <b>17</b> |
| 3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu ..... | 17        |
| 3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej .....                             | 19        |
| 3.3. Wymagania czasowe.....                                               | 20        |
| 3.4. Wymagania finansowe .....                                            | 21        |
| 3.5. Wymagane rezultaty .....                                             | 24        |
| 3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecania usług .....               | 25        |
| 3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej ..... | 28        |
| 3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie .....      | 28        |
| 3.9. Wymagane załączniki do wniosku .....                                 | 31        |
| 3.10. Wymagania związane z realizacją projektu .....                      | 36        |
| <b>IV. Kryteria wyboru projektów.....</b>                                 | <b>36</b> |
| 4.1. Ogólne kryteria formalne.....                                        | 36        |
| 4.2. Szczegółowe kryteria dostępu .....                                   | 39        |
| 4.3. Ogólne kryteria horyzontalne .....                                   | 41        |
| 4.4. Ogólne kryteria merytoryczne .....                                   | 43        |
| 4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne .....                              | 44        |
| <b>V. Procedura odwoławcza .....</b>                                      | <b>47</b> |
| <b>VI. Kontakt i dodatkowe informacje .....</b>                           | <b>49</b> |
| <b>VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej .....</b>                  | <b>50</b> |

## I. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 9.3 *Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych*, Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przyczyniające się **do zwiększenia uczestnictwa osób dorosłych w kształceniu ustawicznym w formach szkolnych poprzez podniesienie jego jakości i dostępności oraz zwiększenie znaczenia kształcenia ustawicznego jako czynnika oddziałującego na sytuację na rynku pracy.**

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

1. Kampanie informacyjne w zakresie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych, w tym w kontekście potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy.
2. Kształcenie w formach szkolnych osób dorosłych z własnej inicjatywy zainteresowanych uzupełnieniem lub podwyższeniem swojego wykształcenia i kwalifikacji ogólnych i zawodowych<sup>1</sup>.
3. Programy formalnego potwierdzania kwalifikacji ogólnych<sup>2</sup> i zawodowych<sup>3</sup> zdobytych w sposób pozaformalny i nieformalny (wsparcie dla osób, które z własnej inicjatywy deklarują chęć przystąpienia do egzaminu zewnętrznego i potwierdzenia posiadanych kwalifikacji).
4. Usługi doradcze dla osób dorosłych z własnej inicjatywy zainteresowanych kształceniem formalnym w formach szkolnych w zakresie wyboru kierunku i formy kształcenia formalnego w kontekście potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy
5. Wsparcie dla szkół dla dorosłych, placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego w zakresie kształcenia formalnego w formach szkolnych ukierunkowane na:
  - monitorowanie potrzeb oraz rozszerzanie lub dostosowywanie oferty edukacyjnej do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy
  - podwyższanie jakości oferty edukacyjnej w tym również w przypadku form pozaszkolnych ubieganie się o akredytację kuratora oświaty

<sup>1</sup> Z grupy docelowej Działania 9.3 **wylądzone zostały szkoły policealne** (rozumiane jako instytucje, ich kadry oraz **sluchacze**)

<sup>2</sup> Egzaminy eksternistyczne przeprowadzane na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2007r. w sprawie egzaminów eksternistycznych* (sprawdzian po szkole podstawowej, egzamin po gimnazjum, egzamin maturalny).

<sup>3</sup> Egzaminy przeprowadzane na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych* (egzamin kwalifikacyjny na tytuł zawodowy, egzamin kwalifikacyjny na tytuł mistrza).

- rozwój innowacyjnych form kształcenia ustawicznego, w tym również w formie e-learningu.

#### **UWAGA**

**Egzaminy językowe** (np. egzaminy TELC) **czy komputerowe** (np. egzaminy ECDL), mimo że potwierdzają zdobyte kwalifikacje, nie są kształceniem lub egzaminowaniem formalnym w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, na podstawie której realizowane jest wsparcie w ramach Działania 9.3,

**tn. że nie mogą być realizowane w ramach Działania 9.3 PO KL**

#### **UWAGA**

Co do zasady, w ramach typów projektów możliwych do realizacji w ramach Działania 9.3 PO KL nie ma przesłanek do wystąpienia pomocy publicznej. Jednak w przypadku, gdy w projekcie udzielone wsparcie będzie stanowiło pomoc publiczną (szczególnie typ 5 operacji), Beneficjent podczas jego przygotowania i realizacji zobowiązany jest do przestrzegania zasad związanych z jej udzielaniem i wykorzystaniem określonych m.in. Rozporządzeniu 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 z późn. zm. - zmienione Rozporządzeniem z dnia 17 grudnia 2008r.) oraz w *Zasadach udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* (wersja z dnia 6 lipca 2009r.). W takim przypadku wniosek musi zawierać wszelkie wymagane zasadami informacje, m.in. zapisy odnoszące się do spełnienia warunków wywołujących efekt zachęty. Dokument *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* stanowi jedynie materiał pomocniczy i informacyjny.

## **II. Informacje ogólne**

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

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

Podstawę prawną do ogłoszenia konkursu stanowi art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) oraz Plan Działania dla Priorytetu IX PO KL na 2010r.

w brzmieniu przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 3411/334/III/2009, z dnia 22 grudnia 2009 r.;

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

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

Informacje o ewentualnych zmianach w dokumentacji wraz z wyjaśnieniem będą przekazywane we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu 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 IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Działania 9.3 *Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych*,

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

2.1.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Funkcję **Instytucji Pośredniczącej** dla Priorytetu IX w województwie śląskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach, ul. Ligonja 46.

Funkcję **Instytucji Pośredniczącej II stopnia** (Instytucji Wdrażającej) dla Działania 9.3 w województwie śląskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30.

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

## **2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

|                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Ogółem:                           | 10 244 108, 04* PLN <sup>4</sup> |
| w tym wsparcie finansowe EFS:     | 8 707 491,83 PLN                 |
| w tym wsparcie finansowe krajowe: | 1 536 616,21 PLN                 |

\*niniejsza kwota może zostać powiększona o pozostałe środki niewykorzystane w ramach alokacji na rok 2009.

## **2.3. Forma finansowania**

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

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

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

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

O ile to możliwe, wydatki w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W uzasadnionych przypadkach (po uprzednim 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 dofinansowania na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach. Warunkiem wypłacenia pierwszej transzy jest złożenie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy oraz jego akceptacja przez Wojewódzki Urząd Pracy. Szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia znajdują się w pkt. 3.4.6.

---

<sup>4</sup> Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zastrzega sobie prawo nieprzyznania wszystkich dostępnych środków w ramach alokacji na dany konkurs. W ramach wskazanej alokacji zostanie utworzona rezerwa w wysokości do 5%, która nie zostanie zakontraktowana do czasu rozstrzygnięcia wszystkich odwołań oraz rezerwa w wysokości 5% z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje wartości projektów.

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

Jednocześnie zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP **w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę<sup>5</sup> lub w terminie określonym przez beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności** (co do zasady nie dłuższym jednak niż 3 miesiące), **od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych**, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek. Szczegółowe zasady naliczania odsetek zostały zawarte w podrozdziale 3.1.5 dokumentu *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

2.3.5 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określa dokument: *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*, dostępny na stronach internetowych: [www.efs.gov.pl](http://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 projektów będzie prowadzony od **20 sierpnia 2010 roku** (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>) do wyczerpania limitu środków na konkurs (określonego w punkcie 2.2 dokumentacji) lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją WUP w Katowicach<sup>6</sup>.

**Konkurs może zostać zawieszony, jeśli łączna wartość złożonych wniosków przekroczy 100% alokacji przeznaczonej na konkurs<sup>7</sup>.**

<sup>5</sup> Beneficjent ma prawo złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczanych jest mniej niż 70% środków dotychczas przekazanych, o ile wynika to z harmonogramu płatności zaakceptowanego przez IOK.

<sup>6</sup> Zgodnie z zapisami *Zasad dokonywania wyboru projektów...* między datą zamieszczenia ogłoszenia („internetowego”) na stronie internetowej IOK a datą zamknięcia lub zawieszania konkursu nie może upłynąć mniej niż 20 dni.

<sup>7</sup> Informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni przed planowaną datą zawieszenia konkursu.

2.4.3 **Wnioski o dofinansowanie projektów będą przyjmowane** w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs, tj. w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, **pokój nr 211** (Zespół ds. Promocji i Informacji)<sup>8</sup>.

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

#### **Decyduje data wpływu do IOK.**

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 7.6 do dokumentacji.**

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

Ocena formalna dokonywana będzie na podstawie Karty oceny formalnej (stanowiącej załącznik nr 7.3 do niniejszej dokumentacji) i zostanie przeprowadzona w terminie 14 dni<sup>9</sup> od daty złożenia wniosku.

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

O wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostanie poinformowany stosownym pismem.

W przypadku zidentyfikowania na etapie oceny formalnej błędów podlegających poprawie/uzupełnieniu, Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o konieczności dokonania poprawy/uzupełniania tych błędów w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma w tej sprawie. Niezastosowanie się do uwag IOK we wskazanym terminie skutkować będzie **odrzuceniem wniosku**.

---

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Ilekroć w dokumentacji jest mowa o dniach, rozumie się przez to **dni robocze**, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu **nie są** dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 1951r., Nr 4, poz. 28 z późn. zm.) ani soboty.

2.4.6 W terminie 5 dni od dokonania oceny formalnej wniosku, IOK wysyła do Wnioskodawcy pismo informujące o:

- odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej, wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także pouczeniem o możliwości złożenia protestu; lub
- pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu do oceny merytorycznej złożonego przez niego wniosku oraz zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

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

Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria horyzontalne i merytoryczne oraz szczegółowe kryteria strategiczne (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji) na podstawie Karty oceny merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 7.4 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 w trakcie oceny merytorycznej przyznawane są oceny punktowe zgodnie z metodologią stosowania kryteriów wyboru projektów określoną w rozdziale IV niniejszej dokumentacji.

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

Ponadto za spełnienie szczegółowych kryteriów strategicznych (wskazanych w pkt. 4.5) każdy wniosek może otrzymać maksymalnie dodatkowo 20 punktów i otrzymać łącznie **maksymalnie 120 punktów**.

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

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

| Etap oceny merytorycznej                                                                                                        |                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zwołanie pierwszego posiedzenia Komisji Oceny Projektów (KOP), na którym oceniane są wnioski, które przekazane zostały do oceny | nie później niż <b>30 dni</b> od daty wpływu pierwszego wniosku w ramach danego konkursu, o ile są wnioski, które przekazane zostały do oceny |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| merytorycznej do momentu zwołania pierwszego posiedzenia KOP                                                                                                                                                                               | merytorycznej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |
| Zwoływanie kolejnych posiedzeń KOP, na których oceniane są wnioski, które przekazane zostały do oceny merytorycznej po zwołaniu poprzedniego posiedzenia KOP                                                                               | nie później niż <b>30 dni</b> od daty wpływu do IOK pierwszego wniosku, który został przekazany do oceny merytorycznej po terminie zwołania poprzedniego posiedzenia KOP                                                                                                                                                      |                                                               |
| Dokonanie oceny merytorycznej i zakończenie danego posiedzenia KOP                                                                                                                                                                         | Czas trwania oceny merytorycznej wniosków w ramach danego posiedzenia KOP uzależniony jest od liczby wniosków ocenianych na danym posiedzeniu KOP                                                                                                                                                                             |                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                            | Liczba wniosków ocenianych na danym posiedzeniu KOP                                                                                                                                                                                                                                                                           | Termin dokonania oceny merytorycznej na danym posiedzeniu KOP |
|                                                                                                                                                                                                                                            | 1-100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | nie dłużej niż <b>20 dni</b>                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                            | 101-200                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | nie dłużej niż <b>40 dni</b>                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                            | 201-300                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | nie dłużej niż <b>60 dni</b>                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                            | Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków ocenianych na danym posiedzeniu KOP o 100 termin dokonania oceny merytorycznej na danym posiedzeniu KOP może zostać wydłużony o kolejne 20 dni (np. jeżeli na danym posiedzeniu KOP ocenianych jest od 301 do 400 wniosków termin dokonania oceny wynosi nie dłużej niż 80 dni) |                                                               |
| Ponowna ocena formalna w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych na etapie oceny merytorycznej                                                                                                                                          | <b>5 dni</b> od daty podpisania <i>Karty oceny merytorycznej</i>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |
| Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (ewentualnie o możliwości podjęcia negocjacji, pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków | Nie później niż <b>n* + 60 (65) dni</b> (10 dni od daty zakończenia posiedzenia KOP, na którym oceniany był dany wniosek, pod warunkiem, że na danym posiedzeniu KOP dokonywano oceny nie więcej niż 100 wniosków, w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony                                               |                                                               |

|                                       |                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| finansowych lub o odrzuceniu wniosku) | do 15 dni). W przypadku dokonywania na danym posiedzeniu KOP oceny więcej niż 100 wniosków termin na dokonanie oceny jest odpowiednio dłuższy. |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

\* **n** oznacza datę złożenia wniosku

Szczegółowe informacje o dacie rozpoczęcia posiedzeń KOP będą zamieszczane na stronie IOK <http://efs.wup-katowice.pl>.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Uwaga!**

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

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

2.4.10 W ciągu 10 dni od daty zakończenia posiedzenia KOP tj. od daty zatwierdzenia protokołu z prac Komisji Oceny Projektów (w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 15 dni) do Wnioskodawcy zostaje wysłane pismo wraz z kopią kart oceny merytorycznej (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, lub
- 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 rozliczanych ryczałtem) wraz z uzasadnieniem, lub
- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych lub
- odrzuceniu wniosku – pismo informujące Wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny i informacją o możliwości złożenia protestu.

Pisma o których mowa powyżej będą przekazywane Wnioskodawcom również drogą faksową na numery faksów podawane we wniosku.

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

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

**Niezłożenie 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 rozliczanych ryczałtem 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 oraz zalecany przez IOK plik .pdf). Wraz ze skorygowanym wnioskiem **wnioskodawca powinien złożyć oświadczenie** (według wzoru stanowiącego załącznik nr 7.8 do niniejszej dokumentacji) o niewprowadzeniu do wniosku innych zmian niż te, wynikające z ustaleń negocjacyjnych.

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

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

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 7.5 do niniejszej dokumentacji).

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

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

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

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

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

## ***2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe***

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

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 7 listopada 2008r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2008r. nr 216, poz. 1370);

3. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r., nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759);
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r., nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
7. 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).
8. 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.).
9. 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.);
10. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2009 r., nr 223, poz. 1786);
11. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz.U. z 2009 r., nr 220, poz. 1726);
12. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu;
13. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*;
14. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
15. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne

dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do uproszczenia niektórych przepisów oraz w odniesieniu do niektórych przepisów w zakresie zarządzania finansowego;

16. Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999;

17. Narodowa Strategia Spójności (nazwa urzędowa: Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 wspierające wzrost gospodarczy i zatrudnienie);

18. Program Operacyjny Kapitał Ludzki Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013, zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r. oraz zmieniony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K (2009) 6607;

19. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 01 czerwca 2010 r.;

20. Plan działania dla Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach* na rok 2010 w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim w brzmieniu przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 3412/334/III/2009 z dnia 22 grudnia 2009 r.;

21. Plan Komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z 5 sierpnia 2009r.;

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

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 01 stycznia 2010 r.);
- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 30 grudnia 2009 r.);
- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 (w wersji obowiązującej od 6 stycznia 2010 r.);
- Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji z 01 kwietnia 2009 r.).

23. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w wersji z dnia 8 lipca 2009 r.);

24. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 28 grudnia 2009 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

25. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej PO KL z dnia 01 kwietnia 2009 r.

26. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 września 2008 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych;
  27. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 sierpnia 2009 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.;
  28. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z 4 lutego 2009 r.;
  29. Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, styczeń 2010 r.;
  30. Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2009 r.;
  31. Instrukcja wypełniania wniosku (przygotowana w formie dokumentu: Wniosek o dofinansowanie projektu Program Operacyjny Kapitał Ludzki Instrukcja) – wersja 5.3.1, styczeń 2010 r.;
  32. Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 23 kwietnia 2009 r.;
  33. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, Poradnik-aktualizacja, Warszawa 2010 r.;
  34. Standard minimum dotyczący realizacji zasady równości płci.
- Powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach – <http://efs.wup-katowice.pl>, a także na portalu funduszy strukturalnych - <http://www.efs.gov.pl>.

### **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 przepisami<sup>10</sup> 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 na terenie województwa śląskiego. Dodatkowo warunkiem uzyskania dofinansowania przez podmiot zagraniczny jest złożenie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wszystkimi załącznikami **w języku polskim** oraz podpisanie umowy o dofinansowanie sporządzonej w tej wersji językowej (zgodnie z pkt 4.2 dokumentacji konkursowej). W powyższym przypadku musi jednak **zostać spełnione kryterium dostępu wskazane w punkcie 3.1.3** dokumentacji.

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

**Beneficjentem i/lub Liderem w projekcie realizowanym w partnerstwie jest podmiot, który spełnia łącznie następujące warunki:**

- prowadzi działalność na terenie województwa śląskiego,
- posiada na terenie województwa śląskiego siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu,
- w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa śląskiego.

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

3.1.4 O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, 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.

---

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

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

### **3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej**

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Działania 9.3 *Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych* muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- **osób w wieku 25 – 64 lat (oraz osób nie uczących się w wieku 18 – 24 lat) zgłaszających z własnej inicjatywy chęć kształcenia ustawicznego w formach szkolnych,**
- **szkół dla dorosłych, placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego prowadzących formalne kształcenia ustawiczne (z wyjątkiem szkół policealnych),**
- **partnerów społeczno – gospodarczych,**
- **pracodawców.**

Szczegółowe kryteria dostępu dotyczące grupy docelowej weryfikowane na etapie oceny formalnej:

- 1. Grupę docelową w projekcie stanowią osoby zamieszkałe (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na terenie województwa śląskiego i/lub osoby pracujące i/lub uczące się na terenie województwa śląskiego.**

Realizacja projektów na terenie województwa jest uzasadniona regionalnym charakterem przewidzianego wsparcia. Wskazanie jako grupy docelowej osób zamieszkujących i/ lub pracujących na terenie województwa śląskiego jest zgodne z zasadą zapewnienia szerokiego dostępu do wsparcia udzielonego w ramach PO KL. Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, w ramach których wsparcie jest skierowane do osób fizycznych. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 5 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

**2. Grupę docelową w projekcie stanowią podmioty posiadające siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa śląskiego i działające na terenie województwa śląskiego.**

Realizacja projektów na terenie województw śląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem wsparcia. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku. Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, w ramach których wsparcie jest skierowane do grupy docelowej innej niż osoby fizyczne

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 5 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji.

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

- a) wyrażenie woli uczestniczenia w projekcie,
- b) oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie,
- c) datę i podpis uczestnika projektu,
- d) pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

### **3.3. Wymagania czasowe**

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

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

Jednocześnie, z uwagi na konieczność zapewnienia adekwatności form wsparcia wskazanych we wniosku do aktualnych (na moment realizacji projektu) potrzeb rynku i uczestników projektu sugeruje się, aby **datę rozpoczęcia realizacji projektu przewidzieć najpóźniej na sześć miesięcy od daty złożenia wniosku.**

3.3.3 Zgodnie z zapisami szczegółowego kryterium dostępu, **maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.**

Kryterium to zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

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

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

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

### **3.4. Wymagania finansowe**

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

3.4.2 W przypadku projektów nieobjętych regulami 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<sup>11</sup>, szczegółowe zasady jego kalkulacji określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Zasady finansowania 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. Dokument ten stanowi materiał pomocniczy dla podmiotów biorących udział we wdrażaniu Programu i ma jedynie charakter informacyjny.

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

W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej mogą obowiązywać odrębne zasady dotyczące kwalifikowania wydatków od określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a wynikające z Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego 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**:

- 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 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 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.4.5 Szczegółowe informacje m. in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu konstruowania budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków

---

<sup>11</sup> Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków... wkład własny ze środków publicznych nie może być wyższy na zakończenie projektu niż poziom współfinansowania krajowego w Programie, tj. 15%.

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](http://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 projektu<sup>12</sup>.

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

#### **UWAGA!**

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

Jeżeli natomiast przyznana kwota dofinansowania przekroczy 10 mln zł, wówczas (po uprzednim uzgodnieniu Beneficjenta z IOK) zabezpieczenie ustanawiane będzie **w jednej lub kilku z form** określonych w dokumencie *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Dla projektów, w których kwota przyznanego dofinansowania przekracza 10 mln zł, IOK preferować będzie zabezpieczenie w postaci **gwarancji bankowej** lub **gwarancji ubezpieczeniowej**.

W przypadku, gdy beneficjent podpisał z WUP Katowice kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), które są realizowane równolegle w czasie<sup>13</sup>, dla których łączna wartość dofinansowania:

- nie przekracza 10 mln PLN – zabezpieczeniem prawidłowej realizacji każdej z tych umów jest złożony przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową**;
- przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest **w jednej lub kilku z form** określonych w dokumencie *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

<sup>12</sup> Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego ( na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) .

<sup>13</sup> Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

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

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

### **3.5. Wymagane rezultaty**

3.5.1 Ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu **rezultaty twarde, rezultaty miękkie** oraz **produkty**, które zostaną osiągnięte w wyniku planowanych do podjęcia działań w ramach projektu.

Dokładne omówienie rezultatów w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zostało przedstawione w materiale pomocniczym Ministerstwa Rozwoju Regionalnego:

- *Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,*
- *Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

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

3.5.2. Rezultatów nie należy mylić z produktami projektu.

**Produkty** to „dobra i usługi”, powstające w wyniku działań podjętych w ramach projektu.

Natomiast **rezultaty** to efekty, które powstaną w wyniku podjętych działań w ramach projektu.

Reasumując produkty to elementy wytworzone w ramach projektu (mogą być wynikiem zmian ale nie muszą), zaś rezultaty to opis zmian jakie zajdą w wyniku wdrożenia projektu, a przede wszystkim, ze względu na specyficzny charakter projektów w ramach PO KL, związane są z korzyściami jakie osiągną uczestnicy projektu po zakończeniu uczestnictwa w projekcie.

**Produkty i rezultaty projektu powinny wynikać bezpośrednio z działań opisanych w punkcie 3.3 wniosku i odnosić się do celów projektu.**

3.5.3. Przy opisie rezultatów należy zwrócić uwagę na fakt, by były one odpowiednio zdefiniowane tzn.:

- adekwatnie do konkretnego fragmentu charakterystyki obszaru problemowego (poszczególne rezultaty powinny być odpowiedzią na poszczególne przyczyny określonego problemu kluczowego),
- w sposób mierzalny i weryfikowalny,
- w taki sposób, by jasne było, że są one niezbędne do osiągnięcia celów projektu,
- realistycznie (ich osiągnięcie musi być możliwe poprzez zrealizowanie zaplanowanych działań),
- w taki sposób, by nie było wątpliwości co do tego, że ich osiągnięcie nastąpi jeszcze w czasie trwania projektu.

Realność osiągnięcia rezultatu będzie oceniana poprzez analizę adekwatności działań w stosunku do zdefiniowanego problemu i odpowiedniość rezultatu wobec zaplanowanych działań.

3.5.4 Wnioskodawca zobowiązany jest mierzyć produkty i rezultaty osiągane w wyniku realizacji projektu za pomocą **wskaźników rezultatu** oraz **wskaźników produktu**, których zakres merytoryczny i poziom określa w punkcie 3.4 wniosku.

Dokumentem pomocnym przy określaniu wskaźników produktu i rezultatu jest *Mapa wskaźników monitorowania projektów PO KL*, stanowiąca część dokumentu pt. „*Podręcznik wskaźników PO KL 2007-2013*”.

Dodatkowo, określając wskaźniki **adekwatne do specyfiki swojego projektu** wnioskodawca może skorzystać z *Zestawienia przykładów alternatywnych wskaźników wg Poddziałów zamieszczonego Podręcznika wskaźników PO KL 2007-2013*.

### **3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecania usług**

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie<sup>14</sup>.

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

<sup>14</sup> Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków...* **partner** to podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w jego realizacji, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w umowie partnerskiej; udział partnera musi być adekwatny do merytorycznej wartości projektu;

*określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.* Przedmiotowy dokument zawiera ogólne zasady realizacji projektów partnerskich, zasady wyboru partnerów oraz minimalny zakres umowy partnerskiej i dostępny jest na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach [www.wup-katowice.pl](http://www.wup-katowice.pl).

W przypadku projektów składanych w ramach PO KL **nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu**<sup>15</sup>, jednak ostatecznie za realizację projektu odpowiedzialny jest Beneficjent<sup>16</sup>, którego podstawowe funkcje, tzn. zadania związane z bezpośrednim zarządzaniem projektem oraz jego rozliczaniem, nie mogą być realizowane przez Partnera.

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

- posiadania **lidera** partnerstwa, który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
- **uczestnictwa partnerów w realizacji** projektu na każdym etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu<sup>17</sup> oraz wspólne zarządzanie projektem;
- **adekwatność udziału partnerów**, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
- **zawarcia pisemnej umowy** lub porozumienia partnerów, określającego podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami (zgodnie z minimalnym zakresem umowy zamieszczonym w dokumencie *Zakres realizacji projektów partnerskich...*)

Istotą odróżniającą partnerstwo od przekazania realizacji zadań, lub zakupu usług jest wspólne zarządzanie projektem, co oznacza powołanie **grupy sterującej**, która w sposób demokratyczny podejmuje decyzje o zasadniczych kwestiach związanych z realizacją projektu.

W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie to pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem powinna zostać zawarta **umowa partnerstwa**. Dodatkowo Wnioskodawca **powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku** o dofinansowanie projektu (w punktach 2.8, 3.3, 3.4, 3.5, w części V wniosku a także oznaczyć wydatki ponoszone przez Partnera w szczegółowym budżecie projektu).

---

<sup>15</sup> Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca będzie zobowiązany do złożenia dokumentów dotyczących Partnera wskazanych w punkcie 3.9.2 niniejszej dokumentacji.

<sup>16</sup> Warunki konieczne do spełnienia by występować w roli Beneficjenta określono w punkcie 3.1 niniejszej dokumentacji.

<sup>17</sup> Możliwe jest pominięcie tego warunku w przypadku, gdy partner włącza się do projektu na etapie jego realizacji.

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

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

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

3.6.2. Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych (w zakresie, w jakim ustawa ma zastosowanie do Beneficjenta, zwanego wówczas wykonawcą)<sup>18</sup>.

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

Wydatki związane ze zlecaniem zadań merytorycznych<sup>19</sup> lub istotnej ich części w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że Beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu zadania, które zamierza zlecać innym podmiotom (wykonawcom) i wniosek w takiej formie zostanie zatwierdzony przez podmiot będący stroną umowy.

**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.

---

<sup>18</sup> Zgodnie z zapisami art.2 pkt 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych, przez wykonawcę rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

<sup>19</sup> Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL jako zadania merytoryczne należy rozumieć działania zmierzające bezpośrednio do realizacji celu projektu (w szczególności wskazanych w podrozdziale 3.4 Wytycznych). Zadań merytorycznych nie stanowią np. usługi cateringowe i hotelowe.

### **3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej**

3.7.1 W ramach Działania 9.3 w 2010 roku **nie przewiduje się możliwości** realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Działania 9.3, pod warunkiem dostępności środków finansowych, **przewiduje się możliwość** realizacji projektów z komponentem współpracy ponadnarodowej, zgłaszanej jako zmiana do wniosku o dofinansowanie, w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

### **3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie**

3.8.1 Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 7.1 do niniejszej dokumentacji, **za pomocą aktualnej wersji programu Generator Wniosków Aplikacyjnych** dostępnego z poziomu przeglądarki internetowej, pod adresem **<http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>**.

Istnieje również możliwość przygotowania wniosku z wykorzystaniem wersji off-line GWA, czyli Generатора Wniosków Aplikacyjnych – Edytor (GWA-E).

#### **UWAGA!**

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wypełnionego w GWA-E (off-line) **beneficjent jest zobligowany do wczytania pliku XML z danymi do GWA (on-line) dostępnego przez Internet, w celu dokonania ostatecznej walidacji danych i zapisu pliku XML.**

#### **UWAGA!**

**Nie wszystkie obowiązkowe pola są walidowane przez Generator Wniosków Aplikacyjnych. W związku z tym należy zwrócić uwagę na to, czy wszystkie wymagane pola (przy uwzględnieniu specyfiki projektu) zostały wypełnione, np.: jednostki miary w części budżetowej, koszty przypadające na jednego uczestnika, wnioskowane dofinansowanie, tabela 3.2.1, harmonogram realizacji projektu dot. liczby uczestników.**

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

Dokumentem pomocniczym w prawidłowym opracowaniu wniosku jest ***Podręcznik przygotowania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*** – dostępny na stronie internetowej <http://efs.wup-katowice.pl>.

### 3.8.2 Podpisanie wniosku:

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

W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części V wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto **podpisanie oświadczenia przez wszystkich partnerów projektu**.

#### UWAGA

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

3.8.3 Przygotowany 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 płycie CD/DVD) zapisanej w formacie pliku XML utworzonego za pomocą Generatora Wniosków Aplikacyjnych (on-line). IOK zaleca również dostarczanie pliku w formacie PDF.

#### UWAGA!

Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie XML nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż może to powodować zmianę sumy kontrolnej wniosku uniemożliwiającą jego ocenę formalną.

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

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

Każdy zbindowany **komplet dokumentów** powinien zawierać formularz wniosku trwale spięty z odpowiadającym mu jednym kompletem załączników i powinien być opatrzony zapisem odpowiednio „oryginał” lub „kopia” (nie należy umieszczać pojedynczych kartek dokumentów w osobnych koszulkach). Zakres załączników a także wymogi związane z ich przygotowaniem określono w punkcie 3.9 niniejszej dokumentacji.

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

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

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

- **Segregator** powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

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

- Wzór oznaczenia koperty:

Pełna nazwa  
i adres Wnioskodawcy  
(Beneficjenta)

Wniosek o dofinansowanie projektu:  
„..... *należy wpisać tytuł projektu*.....”  
Suma kontrolna wniosku:.....  
Konkurs numer 2/POKL/9.3/2010  
w ramach Działania 9.3  
„Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego w formach szkolnych”

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

3.8.4 Wymogi formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej zostały umieszczone w punktach 4.1 i 4.2 niniejszej dokumentacji. Dodatkowo w pkt 4.1.3 wskazano zakres błędów formalnych, które podlegają poprawie/uzupełnieniu oraz zakres błędów, które skutkować będą odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.

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

### **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/Partnerów** (dotyczy partnerstwa krajowego), tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo kserokopie poświadczane za zgodność z oryginałem.

Instytucja Organizująca Konkurs wymaga następujących dokumentów określających sytuację finansową Wnioskodawcy oraz Partnera/Partnerów:

*Od Wnioskodawców/Partnerów prowadzących działalność powyżej 1 roku:*

a) w przypadku Wnioskodawców/Partnerów prowadzących księgi handlowe (pełną księgowość) wymagane jest **Sprawozdanie finansowe - bilans i rachunek zysków i strat**, za ostatni zamknięty rok obrotowy,

b) w przypadku Wnioskodawców/Partnerów 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 z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009r., nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),

**lub**

- **zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów** za ostatni zamknięty rok obrotowy.

*Od Wnioskodawców/Partnerów 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 pełne 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.*

IOK **zaleca**, by wraz z dokumentami określającymi sytuację finansową Wnioskodawcy/Partnera **do wniosku zostało dołączone oświadczenie** zawierające informacje na temat poniżej wskazanych kwestii:

- rodzaju prowadzonej dokumentacji rachunkowej (księgi rachunkowe, podatkowa księga przychodów i rozchodów, inne ewidencje),
- przyjętym roku obrotowym<sup>20</sup>,
- osoby, które samodzielnie prowadzą księgowość powinny zawrzeć taką informację w oświadczeniu.

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

3.9.2 Wymogi związane z przygotowaniem załączników składanych razem z wnioskiem:

- Załączniki powinny zostać podpisane przez uprawnione osoby i ponumerowane:

**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 finansową (również załączników złożonych przez Partnera) powinien się znaleźć **podpis, wraz z pieczęcią imienną** osoby podpisującej wniosek (w przypadku braku pieczęci imiennej - czytelny podpis), natomiast **pozostałe strony załącznika** powinny być **opatrzone kolejnymi numerami wraz z parafą** osoby podpisującej wniosek. W numeracji należy uwzględnić całkowitą ilość stron danego załącznika (np. jeśli załącznik liczy 20 stron, to jego 5 strona powinna być opatrzona numerem: 5/20).

- Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być **poświadczony za zgodność z oryginałem**<sup>21</sup>.

---

<sup>20</sup> Należy określić, czy rok obrotowy jest tożsamy z rokiem kalendarzowym oraz podać informację o terminie zamknięcia roku obrotowego oraz zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

<sup>21</sup> 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 ...

- Fakt dołączenia do wniosku właściwych załączników i ich kompletność podlega weryfikacji na etapie oceny formalnej, natomiast ich treść weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej.
- Załączniki muszą być **trwale spięte z wnioskiem** w dwa oddzielne dokumenty: **oryginał** wniosku wraz z odpowiadającym mu kompletem załączników oraz **kopia** wniosku wraz z załącznikami, bądź dwa oryginały wniosku wraz z załącznikami. Nie należy umieszczać pojedynczych kartek dokumentów w osobnych koszulkach.

#### UWAGA!

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

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

- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii statutu** lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii aktualnego<sup>22</sup> odpisu 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.

---

*do strony.....”* opatrzonej podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta i parafowanie każdej strony kopii dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta.

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

- **Dokumentów poświadczających o nie zaleganiu z opłacaniem składek** na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne lub innych opłat z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym.
- **Zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami**, wydane na podstawie art. 306e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2005r., nr 8, poz. 60, z późn. zm.) przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym.
- **Kopii umowy/porozumienia** między partnerami (przy projektach realizowanych w partnerstwie).
- **Przebiegu pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem**, nie więcej niż trzech osób wraz z ich pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie - w odniesieniu do osób wskazanych bezpośrednio we wniosku oraz personelu zarządzającego, o którym wnioskodawca ma wiedzę na dzień składania załącznika do umowy. W pozostałych przypadkach wnioskodawca ma obowiązek złożenia oświadczenia, iż bezzwłocznie przekaze przedmiotowy dokument/dokumenty do Instytucji Organizującej Konkurs po podpisaniu umowy z taką osobą.
- **Oświadczenia Wnioskodawcy (Beneficjenta) o kwalifikowalności VAT** w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązujących w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.5.3 do niniejszej dokumentacji). **Dostarczone oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą 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 (dotyczy projektów, dla których wymagane jest zabezpieczenie inne niż weksel in blanco), zgodnie z zapisami pkt. 3.4.6.
- **Uszczegółowienia wnioskowanej transzy** w przypadku jednostek samorządu terytorialnego.
- Poświadczoną za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej**.
- Poświadczoną za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu numeru REGON Wnioskodawcy** (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
- **Harmonogramu płatności** (wzór stanowi załącznik nr 7.5.4 do niniejszej dokumentacji).
- **Zaświadczeń o pomocy de minimis** otrzymanych w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis).

- **Oświadczenia Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej** (innej niż de minimis) zawierające w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu (dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna).
- **Oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego** do obsługi projektu wraz z numerem rachunku.

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

- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii statutu** lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności partnera krajowego – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii aktualnego<sup>23</sup> odpisu 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 Partnera krajowego.
- **Oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT** w przypadku Partnera, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.5.3 do niniejszej dokumentacji).

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

- **Zaświadczenia o pomocy de minimis** otrzymanej przez Partnera krajowego 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) zawierające w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie krajowym, w których występuje pomoc publiczna).

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

---

<sup>23</sup> Z okresu co najwyżej 3 miesięcy przed złożeniem dokumentu 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 7.5 do niniejszej dokumentacji.

3.10.2 Podpisując umowę o dofinansowanie projektu, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wskazanych w punkcie 2.5 dokumentacji konkursowej i dostępnych na stronach internetowych: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

3.10.3 Beneficjent (a także partner – w przypadku gdy projekt realizowany jest w partnerstwie) jest **zobowiązany do oznaczania projektu** zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w okresie jego realizacji, także w okresie, kiedy realizacja rozpoczyna się po złożeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

## **IV. Kryteria wyboru projektów**

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

### **4.1. Ogólne kryteria formalne**

4.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej (na podstawie dokumentacji konkursowej i zasad dokonywania wyboru). Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami.

Stosowane będą następujące kryteria formalne:

- wniosek złożono 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)<sup>24</sup>;
- 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. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych);
- wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie).

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

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

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

- kopie dokumentów niepotwierdzone/nieprawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- brak wymaganych podpisów i pieczęci na załącznikach do wniosku,

---

<sup>24</sup> IOK nie dopuszcza możliwości uzupełniania ręcznego jakiegokolwiek części wniosku (za wyjątkiem podpisów). W przypadku występowania cross-finansingu, kosztów pośrednich oraz pomocy publicznej obowiązkowo należy wypełnić odpowiednie pola znajdujące się pod szczegółowym budżetem projektu.

- dokumenty określające sytuację finansową Wnioskodawcy/Partnera dotyczące niewłaściwych okresów,
- wersja elektroniczna niemożliwa do odczytania lub brak wersji elektronicznej,
- niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną,
- niezłożenie wniosku w dwóch egzemplarzach papierowych (oryginał oraz kopia),
- niezłożenie lub złożenie w mniejszej niż wymagana liczba załączników określających sytuację finansową Wnioskodawcy/Partnera,
- podpis wnioskodawcy nie znajduje się dokładnie w polu do tego przeznaczonym (pkt. V wniosku), jednakże jest umieszczony w innym miejscu strony, na której znajduje się przedmiotowy punkt,
- brak podpisu i pieczęci Partnera/Partnerów w części V wniosku, jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie,
- brak na załącznikach określających sytuację finansową Wnioskodawcy/ Partnera kontrasygnaty głównego księgowego (skarbnika) lub biura rachunkowego,
- wypełnienie wniosku przy użyciu wersji Edytor (wersja offline), tj. brak wczytania pliku XML z danymi do GWA dostępnego przez Internet.

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

**Nie dopuszcza się możliwości poprawiania/uzupełniania błędów formalnych powodujących zmianę sumy kontrolnej.**

4.1.3 Zakres błędów formalnych, które nie podlegają korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkują bezwzględnym odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej może w szczególności dotyczyć:

- złożenia wniosku w niewłaściwej instytucji,
- złożenia wniosku po terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów,
- wypełnienia wniosku w języku innym niż polski,
- braku w części V wniosku wymaganej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych)<sup>25</sup>,
- podpisania wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.6 wniosku,
- innej sumy kontrolnej w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej,
- braku co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku,
- wniosek nie stanowi odpowiedzi na konkurs (wpisano błędny numer konkursu),
- okres realizacji projektu niezgodny z Planem Działania,
- niespełnienie szczegółowych kryteriów dostępu (pkt. 4.2 niniejszej dokumentacji).

## ***4.2. Szczegółowe kryteria dostępu***

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

Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej:

### **1. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.**

Ograniczony do 24 miesięcy czas realizacji projektu pozwoli beneficjentom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach projektu, a co za tym idzie również planować wydatki – co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.

---

<sup>25</sup> Czytelny podpis to pieczęć imienna i parafea lub podpis złożony na tyle starannie, aby oceniający mógł odczytać nazwisko podpisanego i na tej podstawie mógł stwierdzić, że podpisała się osoba wskazana w pkt. 2.6 wniosku.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 5 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie treści wniosku (zapisy punktu 1.8).

**2. Grupę docelową w projekcie stanowią osoby zamieszkałe (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na terenie województwa śląskiego i/lub osoby pracujące i/lub uczące się na terenie województwa śląskiego.**

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

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 5 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji i dotyczy wyłącznie projektów, w ramach których wsparcie jest skierowane do osób fizycznych.

Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie treści wniosku (zapisy punktu 3.2.).

**3. Beneficjentem i/lub Liderem w projekcie realizowanym w partnerstwie jest podmiot, który spełnia łącznie następujące warunki:**

- **prowadzi działalność na terenie województwa śląskiego,**
- **posiada na terenie województwa śląskiego siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu,**
- **w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa śląskiego.**

Wspieranie rozwoju zasobów ludzkich w województwie śląskim będzie ułatwione poprzez zlokalizowanie administracji projektów na Śląsku (lokalizacja administracji projektów zgodna z kryterium obszaru realizacji projektów). Umieszczenie biura projektu lub siedziby na terenie województwa śląskiego pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu, w szczególności kwestie organizacyjne przedsięwzięcia i dostępność dla grup docelowych objętych wsparciem, jak również ułatwi współpracę z instytucjami zaangażowanymi w proces wdrażania i działania monitorująco-kontrolne.

Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 5 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji i zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie treści wniosku (zapisy punktu 3.5).

**4. Grupę docelową w projekcie stanowią podmioty posiadające siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę organizacyjną działalności podmiotu poza siedzibą na terenie województwa śląskiego i działające na terenie województwa śląskiego.**

Realizacja projektów na terenie województwa śląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem wsparcia. Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 5 wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji i dotyczy wyłącznie projektów, w ramach których wsparcie skierowane jest do grupy docelowej innej niż osoby fizyczne. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalnej na podstawie treści wniosku (zapisy punktu 3.2.).

W przedmiotowym konkursie nie przewiduje się kryteriów dostępu, które byłyby weryfikowane na etapie oceny merytorycznej.

**UWAGA**

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

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

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

### ***4.3. Ogólne kryteria horyzontalne***

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

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn 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.**

**4.3.3 Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniającym Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS, FS, Państwa Członkowskie i Komisja zapewniają wsparcie zasady równości mężczyzn i kobiet oraz uwzględnianie problematyki płci na poszczególnych etapach wdrażania funduszy, a kwestia wyrównywania szans kobiet i mężczyzn traktowana jest jako naczelną i niezwykle istotną politykę horyzontalną, która powinna być przestrzegana przez wszystkie kraje Unii Europejskiej. Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn stanowi obowiązek prawny wszystkich instytucji zaangażowanych w realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. W związku z powyższym każdy Wnioskodawca jest zobowiązany do uwzględnienia perspektywy równości płci w treści wniosku o dofinansowanie.**

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

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

Wyjątki co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe),
- 2) realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych),
- 3) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania – wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej

organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

Zaznaczenie w punkcie 7 standardu „*Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum*” odpowiedzi pozytywnej zwalnia z obowiązku wypełniania standardu.

Na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach: [www.wup-katowice.pl](http://www.wup-katowice.pl) dostępne są dokumenty: ***Standard minimum dotyczący realizacji zasady równości płci*** oraz poradnik ***Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL***, który zawiera opis, w jaki sposób przygotować poprawnie wniosek o dofinansowanie pod kątem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

### **UWAGA!**

**W przypadku braku zapisów odnoszących się do zasady równych szans, wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.**

## **4.4. Ogólne kryteria merytoryczne**

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

Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

– **jakości projektu:**

- 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.**

**Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej wnioski oceniane są w ujęciu kumulatywnym (łącznym). Członek Komisji Oceny Projektów jest informowany o łącznej wartości złożonych przez danego Wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie poprawnych formalnie w całym kraju oraz o łącznej wartości umów na realizację projektów podpisanych przez danego Wnioskodawcę, co ma wpływ na ocenę potencjału Wnioskodawcy i jego zdolności do realizacji kolejnych projektów.**

#### ***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 będą następujące kryteria strategiczne:

**1. Projekt zakłada opracowanie i upowszechnienie programu i pomocy dydaktycznych służących kształceniu na odległość.**

W Polsce model kształcenia na odległość jest mało popularny i znajduje się ciągle w sferze marginalnych działań w obszarze edukacji. Wśród głównych barier e-learningu znajduje się brak odpowiedniego zaplecza organizacyjno-technicznego i pomocy dydaktycznych. „Ewaluacja działań skierowanych na rzecz systemu kształcenia i szkolenia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”<sup>26</sup> pokazała potrzebę preferowania projektów zawierających elementy opracowania programów i pomocy dydaktycznych w zakresie nauczania na odległość. Działaniami komplementarnymi i wspierającymi budowanie systemu edukacji ustawicznej w formie kształcenia na odległość były działania ukierunkowane na tworzenie metodologii i programów nauczania do kształcenia na odległość, realizowanych m.in. w ramach SPO RZL Działania 2.1, koordynowany przez Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w MEN. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

**Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 5** wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji. Za spełnienie przedmiotowego kryterium przysługuje  **premia punktowa w wysokości 5 pkt.**

**2. Grupę docelową projektu w co najmniej 40% stanowią osoby należące do grupy wiekowej 45+ oraz w ramach projektu przewidziane jest objęcie wsparciem dostosowanym do potrzeb poszczególnych uczestników w tym wieku.**

Na koniec marca 2009 roku zarejestrowanych było 33,9 tys. bezrobotnych powyżej 50 roku życia, co stanowi 22% wszystkich zaewidencjonowanych bezrobotnych w województwie śląskim. W IV kwartale 2008 roku wskaźnik zatrudnienia dla osób w wieku 45-49 lat wynosił 73,6% (kraj 78,5%), dla osób w wieku 50-54 lata 63,5% (kraj 67,6%), natomiast dla osób w wieku 55-59 lat 34,1% (kraj 41,9%) oraz w wieku 60-64 lat 11,8% (kraj 17,7%). Wynika z tego, że w porównaniu do danych statycznych krajowych sytuacji dotyczącej tej grupy wiekowej jest bardzo niekorzystna. Wiek jest zmienną korelującą z niskim poziomem wykształcenia, gdyż 43,1% tych osób legitymuje się wykształceniem gimnazjalnym i poniżej. Osoby starsze są z reguły mniej mobilne i mniej elastyczne zawodowo. W związku z powyższym osoby te wymagają wsparcia, zwłaszcza pomocy w re kwalifikacji zawodowej i podnoszeniu lub aktualizowaniu posiadanych kwalifikacji. Zgodnie z ustaleniami Grupy

---

<sup>26</sup> Źródło: Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, *Ewaluacja działań skierowanych na rzecz systemu kształcenia i szkolenia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*, Warszawa marzec 2008

*Roboczej ds. monitorowania działań podejmowanych w ramach PO KL na rzecz wyrównywania szans na rynku pracy osób z grupy 50+ z dnia 30 lipca 2008r.* niski poziom zatrudnienia pociąga za sobą konieczność wsparcia tych osób poprzez podjęcie odpowiednich działań na poziomie regionalnym i objęcia wsparciem już osoby powyżej 45 roku życia. Jednocześnie uczestnictwo na poziomie statystycznie istotnym (40%) gwarantuje, iż udział przedstawicieli tej grupy nie jest przypadkowy. Wdrożenie projektów spełniających kryterium ma na celu zwiększenie zdolności osób pracujących będących po 45 roku życia do utrzymania aktywności zawodowej na rynku pracy, zaś objęcie zindywidualizowanym wsparciem, poprzez zaangażowanie uczestników w opracowywanie formuły wsparcia, pozwala racjonalnie zaplanować ścieżkę zatrudnienia i kariery zawodowej starszych pracowników i jest zgodne z zasadą empowerment, wykorzystywaną w projektach realizowanych w ramach PIW EQUAL. Ponadto przyczyni się ono do sięgnięcia przez pracodawców do zasobów kadrowych będących do tej pory uważanych za niewystarczająco wydajne. Wprowadzone kryterium jest zgodne z założeniami rządowego programu „Solidarność pokoleń”<sup>27</sup>, wydłużenie aktywności zawodowej pracowników po 50-tym roku życia należy do priorytetowych działań krajów Unii Europejskiej. Założenia Strategii Lizbońskiej przyjęte przez kraje Unii Europejskiej w 2000r. w perspektywie do 2020r. osiągnięcie wskaźnika zatrudnienia na poziomie nie niższym niż 50%. Na potrzebę aktywizacji osób po 45 roku wskazują również badania przeprowadzone przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej<sup>28</sup>, oraz niezależne instytucje badawcze<sup>29,30</sup>. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

**Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 4** wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji. Za spełnienie przedmiotowego kryterium przysługuje  **premia punktowa w wysokości 10 pkt.**

---

<sup>27</sup> Program Solidarność pokoleń Działania dla zwiększenia aktywności zawodowej osób w wieku 50+; Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa, luty 2008

<sup>28</sup> „Dezaktywizacja osób w wieku około emerytalnym” Raport z badań Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Warszawa 2008

<sup>29</sup> Raport końcowy z badania nt.: „Wpływ interwencji z funduszy strukturalnych UE na zatrudnienie” Sierpień 2007 PAG Uniconsult

<sup>30</sup> Urszula Sztanderska, Działalność organizacji pozarządowych świadczących usługi na rynku pracy skierowane do kobiet., Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności, Warszawa 2006

**3. Projekt jest komplementarny z inwestycjami zrealizowanymi bądź realizowanymi ze źródeł wspólnotowych innych niż Europejski Fundusz Społeczny.**

Zaproponowane kryterium strategiczne będzie stanowić mechanizm wspierający komplementarność działań realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz innych źródeł wspólnotowych. Mechanizmy służące powiązaniu ze sobą działań infrastrukturalnych i inicjatyw edukacyjnych czy prozatrudnieniowych będą wpływały na większą efektywność interwencji funduszy strukturalnych. Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

**Kryterium stosuje się do wniosków składanych w ramach typów projektów od 1 do 5** wskazanych w rozdziale I niniejszej dokumentacji. Za spełnienie przedmiotowego kryterium przysługuje  **premia punktowa w wysokości 5 pkt.**

5.4.2 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 W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy: etap przedsądowy w ramach Systemu Realizacji PO KL oraz etap sądowy, przy czym środki odwoławcze przysługują wyłącznie wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę negatywną.

**5.2 Wnioskodawca, którego projekt otrzymał ocenę negatywną, czyli:**

- w przypadku oceny formalnej:

nie spełnił któregokolwiek z kryteriów przedmiotowej oceny,

- w przypadku oceny merytorycznej:

nie otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej,  
lub

otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, ale nie

został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu,

w terminie **14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć** do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach **pisemny protest** (IOK nie dopuszcza wniesienia protestu w formie elektronicznej).

#### UWAGA!

W przypadku, gdy podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji, o której mowa w art. 30 a ust. 1 pkt 2 ustawy<sup>31</sup>, a więc alokacji na działanie lub priorytet, środki odwoławcze nie przysługują.

Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektów, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych, np. wystąpienie podejrzenia braku dokonania oceny wniosków przez oceniających w sposób niezależny itp.).

Bez rozpatrzenia przez IOK pozostaje protest, który został wniesiony:

- po terminie;
- do niewłaściwej instytucji;
- został wniesiony bez zachowania formy pisemnej;
- został wniesiony jedynie za pośrednictwem faksu;
- został wniesiony przez nieuprawniony podmiot tzn. nie będący wnioskodawcą, którego wniosek o dofinansowanie projektu podlegał ocenie i którego wniesiony protest dotyczy, z uwzględnieniem jednak sposobu reprezentacji określonego podmiotu będącego wnioskodawcą. Oznacza to, iż w przypadku gdy protest jest podpisany przez osobę/osoby inną/e niż wykazana/e w pkt V wniosku, którego środek odwoławczy dotyczy, do protestu musi zostać załączony dokument pozwalający na stwierdzenie uprawnienia do wniesienia protestu w imieniu wnioskodawcy (np. odpis z właściwego rejestru, ważne pełnomocnictwo). W przypadku niedołączenia odpowiedniego dokumentu protest zostaje bez rozpatrzenia;
- został wniesiony od wyników oceny powtórnie przeprowadzonej w wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego na poziomie Systemu Realizacji PO KL lub uwzględnienia skargi do sądu administracyjnego;

---

<sup>31</sup> Ilekoć w tym punkcie mowa jest o ustawie należy przez to rozumieć Ustawę o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

- nie został oparty o kryteria wyboru projektów podane w niniejszej dokumentacji konkursowej lub nie zawiera zarzutów proceduralnych;
- został wniesiony przez wnioskodawcę, który wycofał się z procesu negocjacji dotyczącego przedmiotowego wniosku;
- został wniesiony za pośrednictwem innej instytucji;
- dotyczy projektu, który nie został zakwalifikowany do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji na działanie lub priorytet.

5.3 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca, w terminie 7 dni kalendarzowych<sup>32</sup> od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może wnieść odwołanie do Instytucji Pośredniczącej (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego).

Nie jest możliwe wniesienie odwołania, jeżeli protest został rozpatrzony zgodnie z postulatem wnioskodawcy, który następnie przykładowo uznał, iż powinien być podnieść również zarzuty dotyczące innych kwestii.

5.4 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie sporządzania i rozpatrywania protestu, odwołania oraz skargi do sądu administracyjnego znajdują się w dokumencie ***„Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”*** oraz w ***Wytocznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 sierpnia 2009 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.***

Przedmiotowe dokumenty dostępne są na stronach internetowych [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz <http://efs.wup-katowice.pl>.

5.5 Zgodnie z art. 30c ust. 1 ustawy, prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy **po wyczerpaniu środków odwoławczych** przewidzianych w Systemie Realizacji PO KL, czyli protestu oraz odwołania i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w Systemie Realizacji PO KL.

## **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

<sup>32</sup> Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu Cywilnego.

***Zespół ds. Promocji i Informacji: pokój nr 211***

numer telefonu: 32 757 33 11

fax: 32 757 33 62

e-mail: [efs@wup-katowice.pl](mailto:efs@wup-katowice.pl)

Informacje udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

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

## **VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej**

*Spis załączników do dokumentacji konkursowej:*

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- 7.2. Instrukcja wypełniania wniosku
- 7.3. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
- 7.4. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
- 7.5. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami:
  - 7.5.1. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.
  - 7.5.2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
  - 7.5.3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
  - 7.5.4. Wzór harmonogramu płatności.
  - 7.5.5. Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego.
  - 7.5.6. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
  - 7.5.7. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
  - 7.5.8. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 7.6. Lista sprawdzająca.
- 7.7. Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalnej.
- 7.8. Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wynikające z negocjacji.

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