Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

Dokumentacja konkursowa

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VIII

„Regionalne kadry gospodarki”

Działanie 8.1

„Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”

Poddziałanie 8.1.3

„Wzmacnianie lokalnego partnerstwa na rzecz adaptacyjności”

Konkurs otwarty nr 2/POKL/8.1.3/2009

Wersja nr 1

Katowice, sierpień 2009 r.

SPIS TREŚCI

I. Przedmiot konkursu **3**
II. Informacje ogólne **4**
2.1. Informacje o konkursie 5
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów 6
2.3. Forma finansowania 6
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji 7
2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe 14
III. Wymagania konkursowe **16**
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu 16
3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej 17
3.3. Wymagania czasowe 18
3.4. Wymagania finansowe 19
3.5. Wymagane rezultaty 22
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecania usług 24
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej 26
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie 26
3.9. Wymagane załączniki do wniosku 29
3.10. Wymagania związane z realizacją projektu 34
IV. Kryteria wyboru projektów **34**
4.1. Ogólne kryteria formalne 34
4.2. Szczegółowe kryteria dostępu 37
4.3. Ogólne kryteria horyzontalne 38
4.4. Ogólne kryteria merytoryczne 39
4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne 41
V. Procedura odwoławcza **41**
VI. Kontakt i dodatkowe informacje **42**
VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej **43**

I. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.1.3 **„Wzmacnianie lokalnego partnerstwa na rzecz adaptacyjności”**, Działania 8.1, Priorytetu VIII **Regionalne kadry gospodarki** Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W ramach konkursu można realizować następujące typy projektów:

1. Inicjatywy podejmowane na poziomie lokalnym i regionalnym przez związki pracodawców i związki zawodowe, mające na celu zwiększanie zdolności adaptacyjnych pracowników i przedsiębiorców, w szczególności w zakresie:

- **organizacji pracy,**
- **form świadczenia pracy,**
- **promocji podnoszenia kwalifikacji zawodowych,**
- **godzenia życia zawodowego i prywatnego.**

2. Promowanie społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw, w szczególności w odniesieniu do lokalnego rynku pracy, warunków pracy pracowników i środowiska naturalnego.

3. Upowszechnianie na poziomie lokalnym i regionalnym idei flexicurity.

Flexicurity - to zintegrowana strategia równoczesnego zwiększania elastyczności i bezpieczeństwa rynku pracy. W dziedzinie flexicurity należy uwzględnić cztery następujące komponenty:

- elastyczne i przewidywalne warunki umów (z perspektywy pracownika i pracodawcy, a także osób posiadających i nieposiadających stałego zatrudnienia) osiągane dzięki nowoczesnemu prawu pracy, układom zbiorowym i organizacji pracy;

- kompleksowe strategie uczenia się przez całe życie, zapewniające stałą zdolność pracowników, szczególnie osób z najsłabszych grup społecznych, do dostosowania się i do bycia zatrudnionym;

- skuteczna aktywna polityka rynku pracy, pomagająca w radzeniu sobie z szybkimi zmianami, umożliwiająca skrócenie okresów bezrobocia i ułatwiająca zmianę pracy;

- nowoczesne systemy zabezpieczenia społecznego, zapewniające odpowiednie wsparcie dochodów, sprzyjające zatrudnieniu i ułatwiające mobilność na rynku pracy. Chodzi tu o uwzględnienie szerokiego spektrum przepisów dotyczących zabezpieczenia społecznego (świadczenia dla bezrobotnych, emerytury, ochrona zdrowia), umożliwiających pogodzenie

pracy z obowiązkami zawodowymi z życiem prywatnym i rodzinnym, takimi jak opieka nad dziećmi.

Uwaga!

Co do zasady, w ramach powyższych typów projektów nie ma przesłanek do wystąpienia pomocy publicznej.

Jednak w przypadku, gdy w projekcie udzielone wsparcie będzie stanowiło pomoc publiczną, Beneficjent podczas jego przygotowania i realizacji zobowiązany jest do przestrzegania zasad związanych z jej udzielaniem i wykorzystaniem określonych m.in. w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 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 2007-2013* (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.

II. Informacje ogólne

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

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 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity DZ. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712) oraz Plan Działania dla Priorytetu VIII PO KL na 2009r. w brzmieniu przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego Nr 1814/285/III/2009 z dnia 14 lipca 2009r.;

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz 712) **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 VIII *Regionalne kadry gospodarki*, Działania 8.1 *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie*, Poddziałania 8.1.3 „*Wzmacnianie lokalnego partnerstwa na rzecz adaptacyjności”*.

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

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

Funkcję **Instytucji Pośredniczącej II stopnia** (Instytucji Wdrażającej) dla Działania 8.1, Poddziałania 8.1.3 PO KL w województwie śląskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach ul. Kościuszki 30.

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

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	2 000 000,00	PLN[1]
w tym wsparcie finansowe EFS:	1 700 000,00	PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	300 000,00	PLN

Poziom dofinansowania projektów (wyznaczony jako odsetek wydatków objętych dofinansowaniem) wynosi 100%.

2.3. Forma finansowania

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

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

2.3.3 Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności (stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu). W uzasadnionych przypadkach wysokość pierwszej transzy może wynosić do 100% wartości dotacji rozwojowej na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach. Warunkiem wypłacenia pierwszej transzy jest złożenie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy oraz jego akceptacja przez Wojewódzki Urząd Pracy. Szczegółowe informacje na temat zabezpieczenia znajdują się w pkt. 3.4.6.

2.3.4 Przekazanie kolejnej (kolejnych) transzy uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz środków w ramach dotacji rozwojowej, tj. wykazanie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych

[1] 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.

co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność i ich zatwierdzenie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

2.3.5 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określa dokument: *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*, dostępny na stronach internetowych: www.efs.gov.pl oraz http://efs.wup-katowice.pl.

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1 Konkurs ma charakter **otwarty.**

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od **17 sierpnia 2009 roku** (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7^{30} do 15^{30}) do wyczerpania limitu środków na konkurs (określonego w punkcie 2.2 dokumentacji) lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją WUP w Katowicach.

Konkurs może zostać zawieszony, jeśli łączna wartość złożonych wniosków przekroczy 100% alokacji przeznaczonej na konkurs[2].

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)[3].

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 7.5 do dokumentacji.

[2] 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.

[3] 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.

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

Ocena formalna dokonywana będzie na podstawie Karty oceny formalnej (stanowiącej załącznik nr 7.2 do niniejszej dokumentacji) i zostanie przeprowadzona w terminie 14 dni[4] 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**.

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 pozytywnie przeszły etap oceny formalnej.

Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria horyzontalne i merytoryczne (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji) na podstawie Karty oceny merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 7.3 do niniejszej dokumentacji).

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

[4] 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 1951 r., nr 4 poz. 28 z późn. zm.) ani soboty.

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.**

W przypadkach określonych w dokumencie *„Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007–2031”* 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:

<table>
<tr><th colspan="3">Etap oceny merytorycznej</th></tr>
<tr><td>Zwołanie pierwszego posiedzenia Komisji Oceny Projektów (KOP), na którym oceniane są wnioski, które przekazane zostały do oceny merytorycznej do momentu zwołania pierwszego posiedzenia KOP</td><td colspan="2">nie później niż 30 dni od daty wpływu pierwszego wniosku w ramach danego konkursu, o ile są wnioski, które przekazane zostały do oceny merytorycznej</td></tr>
<tr><td>Zwoływanie kolejnych posiedzeń KOP, na których oceniane są wnioski, które przekazane zostały do oceny merytorycznej po zwołaniu poprzedniego posiedzenia KOP</td><td colspan="2">nie później niż 30 dni od daty wpływu do IOK pierwszego wniosku, który został przekazany do oceny merytorycznej po terminie zwołania poprzedniego posiedzenia KOP</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Dokonanie oceny merytorycznej i zakończenie danego posiedzenia KOP</td><td colspan="2">Czas trwania oceny merytorycznej wniosków w ramach danego posiedzenia KOP uzależniony jest od liczby wniosków ocenianych na danym posiedzeniu KOP</td></tr>
<tr><td>Liczba wniosków ocenianych na danym posiedzeniu KOP</td><td>Termin dokonania oceny merytorycznej na danym posiedzeniu KOP</td></tr>
<tr><td>1-100</td><td>nie dłużej niż 20 dni</td></tr>
<tr><td>101-200</td><td>nie dłużej niż 40 dni</td></tr>
</table>

	201-300	nie dłużej niż **60 dni**
	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	**5 dni** od daty podpisania *Karty oceny merytorycznej*	
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (ewentualnie o możliwości podjęcia negocjacji, pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych lub o odrzuceniu wniosku)	Nie później niż **n* + 60 (65) dni** (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 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 poszczególnych 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 przygotuje **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. 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 (w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 15 dni) do Wnioskodawcy zostaje wysłane pismo wraz z kopią karty 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.

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).
Niezłożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami

niewynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami, upoważnia IOK do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.

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

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

2.4.12 Po dostarczeniu wszystkich dokumentów (wskazanych w punkcie 3.9 niniejszej dokumentacji) i ich weryfikacji przez IOK, z Wnioskodawcą podpisywana będzie **umowa o dofinansowanie projektu** (wzór umowy stanowi załącznik nr 7.4 do niniejszej dokumentacji).

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

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

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

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. Narodowa Strategia Spójności (nazwa urzędowa: Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013);

2. Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej *K (2007) 4547* z dnia 28 września 2007r.;

3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 1 czerwca 2009r.;

4. Plan działania dla Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki* na rok 2009 w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim w brzmieniu przyjętym uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego Nr 1814/285/III/2009 z dnia 14 lipca 2009r.;

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

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji z dnia 10 lipca 2009r.);
- Zasady finansowania PO KL 2007-2013 (w wersji z dnia 25 marca 2009r.);
- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 (w wersji z grudnia 2008r.);
- Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji z 1 kwietnia 2009r.);
- Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL (w wersji z dnia z 1 kwietnia 2009r.);

6. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 marca 2009r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

7. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 września 2008 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych;

8. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 lutego 2009r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008r.;

9. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., nr 84, poz. 712);

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

11. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);

12. 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);

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

14. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji z dnia 6 lipca 2009r);

15. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r., nr 59, poz. 404 z późn. zm.);

16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008r. 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 2008r., nr 153, poz. 952).

17. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu;

18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz.U. z 2004r., nr 194, poz. 1983 z późn. zm.);

19. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz.U. z 2007r., nr 175, poz. 1232 z późn. zm.);

20. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*;

21. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. 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 Rady

(WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;

22. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;

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

24. Plan Komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z 4 lutego 2009r.;

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

Powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej: 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 partnerzy społeczni (związki pracodawców[5] i związki zawodowe[6]), którzy 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 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

[5] W rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.).
[6] W rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.).

wraz z wszystkimi załącznikami **w języku polskim** oraz podpisanie umowy o dofinansowanie sporządzonej w tej wersji językowej (zgodnie z pkt 4.2 dokumentacji konkursowej).

3.1.3 O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. 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.

3.1.4 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).

3.1.5 W przypadku projektów objętych pomocą publiczną na podmiocie udzielającym pomocy publicznej spoczywa obowiązek sprawozdawczości w zakresie pomocy publicznej zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008r. *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 2008r., nr 153, poz. 952).

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.1.3 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- **pracodawców i pracowników przedsiębiorstw,**
- **organizacji pracodawców,**
- **związków zawodowych,**
- **jednostek samorządu terytorialnego,**
- **instytucji rynku pracy,**
- **społeczności lokalnej,**
- **organizacji pozarządowych.**

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 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 w pkt. 3.2.
2. 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.
   Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, w ramach których wsparcie skierowane jest do grupy docelowej innej niż osoby fizyczne.

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 2007–2013*).

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

3.3.3 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 regułami pomocy publicznej,* wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego do realizacji projektu nie jest wymagane, w związku z czym maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 100% jego wartości. W przypadku zaplanowania w projekcie wkładu własnego, szczegółowe zasady jego kalkulacji określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 marca 2009r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 25 marca 2009r.

Natomiast *w przypadku projektów związanych z udzieleniem pomocy publicznej* Wnioskodawca zobowiązany jest wnieść odpowiedni wkład prywatny. Szczegółowe informacje na temat wyliczenia wysokości wkładu prywatnego znajdują się w dokumencie *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL* (wersja z dnia 6 lipca 2009r.). 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 z dnia 27 marca 2009r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

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

rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008r. (Dz.U. nr 224, poz.1484).

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 z dnia 6 maja 2008r *w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

3.4.4. W ramach PO KL niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych - zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 marca 2009r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

3.4.5 Szczegółowe informacje m. in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu konstruowania budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 marca 2009r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego *w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz http://efs.wup-katowice.pl.

3.4.6 Po podpisaniu umowy Beneficjent zobowiązany będzie do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań** wynikających z umowy o dofinansowanie projektu[7] .

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 2007–2013* z uwzględnieniem *Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 lipca 2009r.*

[7] Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. z 2007r., nr 175 poz. 1232 z późn. zm. – stan prawny na dzień ogłoszenia konkursu, czyli uwzględniający Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 lipca 2009 zmieniające rozporządzenie w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych Dz. U. 2009 nr 114 poz. 954)

zmieniającego rozporządzenie w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych Dz. U. Nr 114, poz. 954).

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 2007 – 2013*.

Dla projektów, w których kwota przyznanego dofinansowania przekracza 4 mln zł, Instytucja Organizująca Konkurs, 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[8], 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 2007 – 2013".

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.

3.4.7 Przygotowując budżet projektu Wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę fakt, iż (zgodnie z art. 144 ustawy o finansach publicznych) zobowiązany będzie do zwrotu z końcem roku kalendarzowego niewykorzystanej części dotacji rozwojowej otrzymanej w danym roku.

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

3.5. Wymagane rezultaty

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

3.5.2. Rezultatów nie należy mylić z produktami projektu, którymi są dobra i usługi, powstające w wyniku działań podjętych w ramach projektu. Przykładem produktów są liczba osób, które uzyskają wsparcie w projekcie, liczba podejmowanych inicjatyw.

3.5.3. **Rezultaty twarde** to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągane są dzięki realizacji projektu.

Do opisu rezultatów odnoszą się te same zalecenia, co do opisu celów, a mianowicie muszą one być zdefiniowane:

- 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.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 8.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jako **przykładowe** twarde rezultaty można wymienić:

- liczbę pracodawców, którzy wprowadzili elastyczne formy zatrudnienia,
- liczbę przedsiębiorstw oraz instytucji, które w ramach swojej bieżącej działalności wykorzystały informacje zawarte w opracowaniach lub uzyskane podczas seminarium na temat społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw,
- liczbę osób, które uzyskały wiedzę na temat idei flexicurity na konferencji/seminarium, realizowanych w ramach projektu (ogółem/kobiet/mężczyzn).

3.5.4. **Rezultaty miękkie** dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań czy obserwacji. Określając rezultaty miękkie należy również określić sposób ich pomiaru. Zaleca się co najmniej dwukrotne mierzenie tych wskaźników, tj. w początkowej fazie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu. Tym samym, w ramach pierwszego pomiaru projektodawca powinien określić „poziom" rezultatu miękkiego, a następnie co najmniej raz zbadać jaki był wpływ projektu na zmianę poziomu tego rezultatu.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 8.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić:

- % uczestników projektu, którzy deklarują, iż zwiększyła się ich motywacja w zakresie potrzeby kształcenia przez całe życie ,
- % uczestników, którzy nabyli umiejętności w zakresie godzenia życia zawodowego i prywatnego,
- % osób, które poprzez uczestnictwo w projekcie zwiększyły zdolności adaptacyjne,
- wzrost o x% poziomu świadomości na temat idei flexicurity,
- podniesienie o x% poziomu świadomość w zakresie społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw.

UWAGA!

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

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

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecania usług

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie[9]. W przypadku projektów składanych w ramach PO KL nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu[10], jednak ostatecznie **za realizację projektu odpowiedzialny jest Beneficjent,** którego podstawowe funkcje, tzn. zadania związane z bezpośrednim zarządzaniem projektu oraz jego rozliczaniem, nie mogą być realizowane przez Partnera.

Złożenie umowy partnerstwa[11] wymagane będzie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zaleca, by już na etapie składania wniosku Wnioskodawcę i jego partnerów wiązała ww. umowa.

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

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

W przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, Wnioskodawca **powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku** o dofinansowanie projektu (w tym oznaczyć wydatki ponoszone przez Partnera w szczegółowym budżecie projektu).

---

[9] Zgodnie z art. 28a ust. 4 pkt. 1-3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zmienionej ustawą z dnia 7 listopada 2008r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

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

[11] Wzór umowy partnerskiej na rzecz realizacji Projektu stanowi załącznik do Zakresu realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 23 kwietnia 2009 r.

Na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach **www.wup-katowice.pl** dostępny jest dokument **„***Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z* 23 kwietnia 2009r.";

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* z dnia 1 kwietnia 2009r.

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.

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[12]).

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

Wydatki związane ze zlecaniem zadań merytorycznych 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.

Beneficjent/Partner jest **zobowiązany do oznaczania projektu** zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki"

[12] 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.

w okresie jego realizacji, także w okresie po złożeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

3.7.1 W ramach Poddziałania 8.1.3 roku **nie przewiduje się możliwości** realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.3, 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 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.

3.8.2 Wniosek powinien zostać przygotowany **za pomocą aktualnej wersji programu Generator Wniosków Aplikacyjnych**. Aplikacja dostępna jest na stronach:

http://efs.silesia-region.pl oraz: http://efs.wup-katowice.pl.

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 7.6 do niniejszej dokumentacji).

3.8.3 Forma złożenia wniosku:

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

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

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

Każdy wniosek powinien być **opatrzony 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 pieczątki imiennej wymagany jest **czytelny podpis.**

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

UWAGA!

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

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.

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.

3.8.4 Wymogi formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej zostały umieszczone w pkt 4.1 i 4.2 niniejszej dokumentacji. Dodatkowo w pkt 4.1.3 wskazano zakres błędów formalnych, które podlegają poprawie/uzupełnianiu 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.

UWAGA!

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

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

Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

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

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

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

Pełna nazwa
i adres Wnioskodawcy
(Beneficjenta)

Wniosek o dofinansowanie projektu:
„..... *należy wpisać tytuł projektu*....."
Suma kontrolna wniosku:……..
Konkurs numer 2/POKL/8.1.3/2009

w ramach Poddziałania 8.1.3

„Wzmacnianie lokalnego partnerstwa na rzecz adaptacyjności""

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

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 poświadczone 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 dn. 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002r., nr 76, poz. 694 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:

- rodzaj prowadzonej dokumentacji rachunkowej (księgi rachunkowe, podatkowa księga przychodów i rozchodów, inne ewidencje),

- przyjętym roku obrotowym[13].

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

UWAGA!

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

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

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

Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być **poświadczony za zgodność z oryginałem[14].**

Kompletność załączników podlega weryfikacji na etapie oceny formalnej.

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

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

3.9.2 **Na etapie podpisywania umowy** o dofinansowanie projektu **IOK będzie wymagać** w określonym terminie (nie krótszym niż 5 dni, liczonym od daty otrzymania przez

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

[14] W każdym przypadku, w którym jest mowa o **kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem**, należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę *„za zgodność z oryginałem”* umieszczoną na każdej stronie i poświadczoną własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli *„za zgodność z oryginałem od strony ...do strony.....”* opatrzonej podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta i parafowanie każdej strony kopii dokumentu przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta.

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**[15] **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.
- **Dokumentów poświadczających o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne lub innych opłat** z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej Konkurs. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie.
- **Zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami**, wydanego 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.
- **Kopii umowy/porozumienia między partnerami** (przy projektach realizowanych w partnerstwach).
- **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

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

oświadczenia, iż bezzwłocznie przekaże przedmiotowy dokument/dokumenty do Instytucji Organizującej Konkurs po podpisaniu umowy z taką osobą.

- **Uszczegółowienia wnioskowanej transzy** w przypadku jednostek samorządu terytorialnego.
- Poświadczonej za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej**.
- Poświadczonej za zgodność z oryginałem **kopii decyzji o nadaniu numeru REGON Wnioskodawcy** (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
- **Oświadczenia Wnioskodawcy** (Beneficjenta) **o kwalifikowalności VAT** w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.4.3 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.
- **Harmonogramu płatności** (wzór stanowi załącznik nr 7.4.4 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***, zobowiązany jest również do złożenia podpisanych przez Partnera i parafowanych przez Wnioskodawcę lub osoby uprawnione do ich reprezentowania:

- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii statutu** lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- Potwierdzonej za zgodność z oryginałem **kopii aktualnego**[16] **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.
- **Oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT** w przypadku Partnera, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.4.3 do niniejszej dokumentacji).
- **Oświadczenia Partnera**, iż nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.

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

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

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

Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza <u>rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.</u>

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

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

3.10. Wymagania związane z realizacją projektu

3.10.1 Ubiegający się o dofinansowanie, w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania, podpisuje z Instytucją Organizującą Konkurs **umowę o dofinansowanie projektu,** której wzór stanowi załącznik nr 7.4 do niniejszej dokumentacji.

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

IV. Kryteria wyboru projektów

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

4.1. Ogólne kryteria formalne

4.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej (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)[17];

[17] IOK nie dopuszcza możliwości uzupełniania ręcznego jakiejkolwiek 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.

- wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL);
- działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- wniosek złożono w terminie wskazanym przez Instytucję Organizującą Konkurs;
- okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL;
- Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. 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,
- 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 kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego w części V wniosku – wyłącznie w przypadku jednostek sektora finansów publicznych,
- brak na załącznikach określających sytuację finansową Wnioskodawcy/ Partnera kontrasygnaty głównego księgowego (skarbnika) lub biura rachunkowego.

Wniosek i/lub złożone wraz z nim załączniki może być uzupełniony i/lub skorygowany przez projektodawcę **jednokrotnie** w zakresie wskazanym przez IOK. 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)[18],
- 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),

[18] Czytelny podpis to pieczęć imienna i parafa 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.

- okres realizacji projektu niezgodny z Planem Działania,
- niespełnienie szczegółowych kryteriów dostępu (pkt. 4.2 niniejszej dokumentacji).

Brak wypełnionych pól we wniosku zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosków o dofinansowanie skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

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

4.2. Szczegółowe kryteria dostępu

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

W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

1. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.

2. Grupę docelową w projekcie stanowią osoby zamieszkałe (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na terenie województwa śląskiego i/lub osoby pracujące 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 w pkt. 3.2.

3. Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę) na terenie województwa śląskiego.

Informacja o tym powinna znaleźć się w pkt. 3.5 wniosku o dofinansowanie projektu.

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 zostanie zweryfikowane podczas oceny na postawie treści

wniosku. Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, w ramach których wsparcie jest skierowane do grupy docelowej innej niż osoby fizyczne.

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

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

4.3. Ogólne kryteria horyzontalne

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

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans, 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 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 naczelna i niezwykle istotna polityka horyzontalna, która powinna być przestrzegana przez wszystkie kraje Unii Europejskiej**. Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn stanowi obowiązek prawny wszystkich instytucji zaangażowanych w realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. W związku z powyższym każdy Wnioskodawca jest zobowiązany do uwzględnienia perspektywy równości płci w treści wniosku o dofinansowanie.

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

Wyjątki stanowią projekty o ograniczonej rekrutacji, która wynika z:

1) profilu działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe),

2) realizacji działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych),

3) zakresu realizacji projektu (na terenie np. zakładu karnego).

Zaznaczenie w punkcie 7 standardu „Projekt stanowi wyjątek, 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** 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 osiągania 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

W ramach niniejszego konkursu nie ustalono szczegółowych kryteriów strategicznych.

V. Procedura odwoławcza

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

Protest jest wnoszony do i rozpatrywany przez odpowiednią IP2 (Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach), zaś odwołanie jest wnoszone do i rozpatrywane przez odpowiednią Instytucję Pośredniczącą (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego).

5.1 Wnioskodawca, którego projekt został negatywnie oceniony, 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). Protest nie może zostać złożony jedynie za pośrednictwem faksu. Wniesienie protestu jedynie za pomocą faksu skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia. Wniesienie protestu po terminie skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, o czym niezwłocznie informuje się Wnioskodawcę.

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

- w przypadku odrzucenia wniosku z powodu uchybień formalnych;
- w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku w trakcie oceny merytorycznej;

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.).

Protest, odwołanie, skarga do sądu administracyjnego nie przysługują w przypadku otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych.

5.2 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu Wnioskodawca, w terminie 7 dni kalendarzowych[19] od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może wnieść odwołanie do IP. Nie jest możliwe wniesienie odwołania, jeżeli protest został rozpatrzony zgodnie z postulatem wnioskodawcy, który następnie przykładowo uznał, iż powinien był podnieść również zarzuty dotyczące innych kwestii.

5.3 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania z protestu, odwołania oraz skargi do sądu administracyjnego znajdują się w rozdziale VI *Zasady dokonywania wyboru projektów* dokumentu *System Realizacji PO Kapitał Ludzki* dostępnego na stronach internetowych www.efs.gov.pl oraz http://efs.wup-katowice.pl. Ponadto dodatkowe informacje zawarte są w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 lutego 2009r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008r.

5.4 Wnioskodawca, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej, jest zobowiązany odebrać oryginał wniosku wraz z oryginałem załączników, w ciągu 7 dni od daty upływu terminu na złożenie protestów.

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

Zespół ds. Promocji i Informacji: pokój nr 211,

numer telefonu: **032 757 33 11**

fax: 032 757 33 12

e-mail: efs@wup-katowice.pl

Informacje udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7^{30} do 15^{30}.

[19] Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V kodeksu cywilnego.

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 realizacji projektu.

7.2. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.

7.3. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.

7.4. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami:

7.4.1. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.

7.4.2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

7.4.3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

7.4.4. Wzór harmonogramu płatności.

7.4.5. Wzór wniosku o płatność.

7.4.6. Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego.

7.4.7. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

7.4.8 Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

7.4.9 Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

7.5. Lista sprawdzająca.

7.6. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

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