



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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 8.1.2

***„Wsparcie procesów adaptacyjnych
i modernizacyjnych w regionie”***

Konkurs otwarty nr 1/POKL/8.1.2/2009

Wersja nr 1

Katowice, luty 2009r.

SPIS TREŚCI

I. Przedmiot konkursu.....	3
II. Informacje ogólne	7
2.1. Informacje o konkursie.....	7
2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	8
2.3. Forma finansowania.....	8
2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji	9
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	18
3.5. Wymagane rezultaty	20
3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecenia usług	22
3.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	24
3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie	24
3.9. Wymagane załączniki do wniosku	26
3.10. Wymagania związane z realizacją projektu	31
IV. Kryteria wyboru projektów.....	31
4.1. Ogólne kryteria formalne.....	31
4.2. Szczegółowe kryteria dostępu	32
4.3. Ogólne kryteria horyzontalne	33
4.4. Ogólne kryteria merytoryczne	34
4.5. Szczegółowe kryteria strategiczne	35
V. Procedura odwoławcza	35
VI. Kontakt i dodatkowe informacje	36
VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej	37

I. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.1.2 *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie*, Działania 8.1 *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie*, Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przyczyniające się m. in. do utworzenia sprawnego systemu przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą, a także wsparcia adaptacyjności pracowników i przedsiębiorstw oraz procesów związanych z wprowadzaniem zmian gospodarczych w przedsiębiorstwach.

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

1. Pomoc w tworzeniu partnerstw lokalnych z udziałem m.in. przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, jednostek samorządu terytorialnego, urzędów pracy i innych środowisk, mających na celu opracowanie i wdrażanie strategii przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą na poziomie lokalnym i wojewódzkim;

Dofinansowanie mogą otrzymać projekty, w których planuje się zawiązanie współpracy (poprzez stworzenie partnerstwa, sieci współpracy itp.) wymienionych podmiotów. Projekt powinien zatem przewidywać działania zmierzające do zawiązania i aktywnego funkcjonowania partnerstwa lub partnerstw lokalnych, które mają na celu lepsze prognozowanie zmian zachodzących na lokalnym rynku pracy oraz opracowanie działań zaradczych i instrumentów szybkiego reagowania w przypadku niespodziewanej zmiany gospodarczej. W celu prawidłowej realizacji ww. operacji konieczne jest kompleksowe podejście projektodawcy, przewidujące w ramach projektu zarówno utworzenie forum współpracy, jak i wypracowanie przez nie rezultatów w postaci strategii zarządzania zmianą gospodarczą.

Projekty przewidujące jedynie zawiązanie partnerstwa zostaną uznane za niezgodne ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL.

2. Wsparcie dla pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, realizowane w formie tworzenia i wdrażania programów zwolnień monitorowanych (outplacement)¹, w tym szkoleń i doradztwa zawodowego;

Otrzymane wsparcie powinno mieć na celu stworzenie i wdrożenie programów zwolnień monitorowanych (ang. outplacement) u pracodawców przechodzących procesy modernizacyjne i adaptacyjne.

¹ Usługi rynku pracy świadczone na rzecz pracownika, będącego w okresie rozwiązania umowy o pracę lub zagrożonego wypowiedzeniem. *Outplacement* może obejmować w szczególności: doradztwo zawodowe i psychologiczne, pomoc w znalezieniu nowego miejsca pracy, finansowanie szkoleń, kursów doszkalających, pomoc w zmianie miejsca zamieszkania.

Na potrzeby realizacji projektu, za *przedsiębiorstwo przechodzące procesy adaptacyjne i modernizacyjne* może zostać uznane każde przedsiębiorstwo, pod warunkiem istnienia obiektywnych przesłanek lub przedstawienia przekonujących argumentów w tym zakresie. Argumenty uzasadniające zakwalifikowanie przedsiębiorstwa objętego wsparciem w ramach projektu, jako przechodzącego procesy adaptacyjne i modernizacyjne powinny zostać przedstawione przez Wnioskodawcę w treści wniosku.

Projekty zaplanowane do realizacji w ramach ww. typu operacji mogą być realizowane zarówno przez samych pracodawców², którzy mogą ubiegać się o dofinansowanie na zakup (od zewnętrznych podmiotów) usługi szkoleniowej lub doradczej w zakresie **opracowania** programu zwolnień monitorowanych, jak i poprzez inne podmioty, które mogą ubiegać się o dofinansowanie w zakresie świadczenia usług szkoleniowych na rzecz pracodawców, mających na celu pomoc w opracowaniu programu zwolnień monitorowanych. Innym rodzajem wsparcia możliwym do realizacji w ramach tego typu projektu, jest pomoc na wdrożenie programu zwolnienia monitorowanego w postaci szkoleń i doradztwa zawodowego dla pracowników pracodawcy przechodzącego procesy modernizacyjne i adaptacyjne. W tym przypadku grupą docelową projektu będą pracownicy znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego³ którzy zostaną oddelegowani przez pracodawcę do uczestnictwa w projekcie (co powinno zostać potwierdzone stosownym dokumentem).

3. Podnoszenie świadomości pracowników i kadr zarządzających modernizowanych firm w zakresie możliwości i potrzeby realizacji projektów wspierających procesy zmian poprzez szkolenia i doradztwo;

W ramach ww. typu operacji dofinansowaniem mogą zostać objęte projekty, które mają na celu przekonanie i utwierdzenie w przekonaniu przedsiębiorców, że dzięki doradztwu oraz szkoleniom dokonanie np. poprawy jakości zarządzania w przedsiębiorstwie jest łatwiejsze i bardziej efektywne niż bez takiego wsparcia.

W ramach tego typu projektów nie powinny być realizowane działania o charakterze stricte szkoleniowym lub/i doradczym, ponieważ są one możliwe do realizacji w ramach projektów, o których mowa w piątym typie wsparcia.

² Pojęcie „pracodawcy” należy rozumieć szeroko, zgodnie z definicją zawartą w Kodeksie pracy; nie należy utożsamiać go jedynie z przedsiębiorcą.

³ Status i uprawnienia pracowników, a także obowiązki ich pracodawców regulują w szczególności następujące przepisy prawa:

- a) Ustawa z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, z późn. zm.),
- b) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.),
- c) Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001r. o restrukturyzacji hutnictwa żelaza i stali (Dz.U. z 2001r. Nr 111, poz. 1196, z późn. zm.),
- d) Ustawa z dnia 11 września 2003r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz.U. z 2008r., nr 141, poz. 892 z późn. zm.),
- e) Zakładowe lub ponadzakładowe układy pracy.

Podnoszenie świadomości przedsiębiorców i ich pracowników powinno odbywać się głównie za pomocą konferencji, seminariów i innych spotkań oraz akcji (kampanii) informacyjnych, podczas których, uczestnicy będą informowani o korzyściach płynących ze wsparcia szkoleniowego i doradczego w przypadku dokonywania zmian w przedsiębiorstwie, w tym, w zakresie prawidłowego i efektywnego zarządzania zasobami ludzkimi w okresie dokonywania modernizacji firmy.

4. Szkolenia przekwalifikowujące i usługi doradcze w zakresie wyboru nowego zawodu i zdobycia nowych umiejętności zawodowych (w tym indywidualne plany działań i pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia)⁴;

W ramach tego typu projektu, dofinansowaniem mogą być objęte przedsięwzięcia, mające na celu przede wszystkim pomoc w przekwalifikowaniu i wyborze nowego zawodu, kierowane do osób odchodzących z rolnictwa⁵ oraz osób odchodzących z rybołówstwa (rybactwa)⁶ oraz pracowników – **tylko z inicjatywy pracodawcy (delegowanie)**.

Należy pamiętać, że grupy docelowe muszą być zgodne z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów dla Poddziałania 8.1.2.

Jeśli w ramach projektu Beneficjent przewiduje uzyskanie przez uczestnika projektu nowego zawodu, to dla jego określenia IOK zaleca posiłkowanie się przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. Nr 265, poz. 2644, z późn. zm.).

W przypadku, gdy w projekcie Beneficjent przewiduje wsparcie w postaci zmiany jednego zawodu (ew. specjalności) na inny zawód (ew. specjalność) z tej samej grupy elementarnej, to taka zmiana powinna być szczególnie mocno uzasadniona we wniosku o dofinansowanie projektu.

Beneficjent realizując projekt w ramach tego typu wsparcia zobowiązany jest sprawdzić czy osoba, którą zamierza objąć wsparciem nie korzysta jednocześnie ze wsparcia dostępnego w ramach trzeciego typu projektu w Poddziałaniu 8.1.1 (szkolenia dla dorosłych osób pracujących podejmowane, z własnej inicjatywy), ani w ramach drugiego typu projektu

⁴ Grupę docelową projektów realizowanych w tym typie operacji stanowią: 1) osoby odchodzące z rolnictwa lub rybołówstwa (rybactwa) – z własnej inicjatywy; 2) pracownicy – tylko z inicjatywy pracodawcy (delegowanie). W przypadku gdy pracownik-uczestnik projektu utrzyma zatrudnienie u pracodawcy kierującego go na szkolenie – pracodawca będący przedsiębiorcą jest beneficjentem pomocy publicznej. W przypadku gdy pracownik-uczestnik projektu zmieni miejsce zatrudnienia lub zawód – dotychczasowy pracodawca będący przedsiębiorcą, kierujący (delegujący) pracownika na szkolenie, nie otrzymuje z tego tytułu pomocy publicznej.

⁵ Osoba odchodząca z rolnictwa zgodnie z definicją zawartą w SzOP to rolnik ubezpieczony w KRUS lub jego domownik (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników), zamieszkujący w gminie wiejskiej i miejsko-wiejskiej oraz w mieście do 25 tys. mieszkańców, który wykonuje działalność rolniczą, lecz w momencie przystąpienia do projektu **składa oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia** w obszarach niezwiązanych z działalnością rolniczą lub o zamiarze podjęcia pozarolniczej działalności gospodarczej.

⁶ Osoba odchodząca z rybołówstwa (rybactwa) zgodnie z definicją zawartą w SzOP to osoba zatrudniona przy połowie (pozyskiwaniu) ryb i innych organizmów wodnych (np. raków) w wodach powierzchniowych (śródlądowych i morskich), a także przy gospodarowaniu i ochronie zasobów ryb i innych organizmów wodnych, która w momencie przystąpienia do projektu **składa oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia** niezwiązanego z wymienioną powyżej działalnością.

w Poddziałaniu 8.1.2 (realizacja programów zwolnienia monitorowanego). Weryfikacji takiej Beneficjent może dokonać np. poprzez wymaganie złożenia przez uczestników projektu pisemnego oświadczenia w przedmiotowej kwestii.

5. Szkolenia i doradztwo dla przedsiębiorców wspomagające proces zmiany profilu działalności przedsiębiorstwa;

W ramach tego typu operacji możliwa jest realizacja projektów o charakterze doradczym i szkoleniowym, których odbiorcami są przedsiębiorcy, mających na celu pomoc w procesie zmiany profilu działalności firmy.

Wnioskodawca powinien opisać i uzasadnić we wniosku konieczność wprowadzenia zmiany profilu działalności firmy objętej wsparciem w ramach projektu.

O wsparcie w zakresie szkoleń mogą ubiegać się zarówno sami przedsiębiorcy, jak i inne podmioty, które zamierzają świadczyć usługi szkoleniowe na rzecz przedsiębiorców.

O wsparcie w zakresie zakupu usług doradczych od podmiotów zewnętrznych mogą ubiegać się jedynie mikro-, mali i średni przedsiębiorcy.

6. Badania i analizy dotyczące trendów rozwojowych i prognozowania zmian gospodarczych zachodzących w regionie oraz formułowania właściwych mechanizmów zaradczych, upowszechnianie wyników tych badań i analiz oraz związana z nimi wymiana informacji.

W przypadku tego typu operacji, dofinansowaniem mogą zostać objęte projekty przewidujące powstanie opracowań o charakterze badawczym i/lub analitycznym.

Powstałe opracowania, w tym wyniki przeprowadzonych analiz i badań, powinny zostać w ramach projektu, we właściwy sposób upowszechnione.

UWAGA!

Dofinansowanie udzielane na realizację projektów w ramach typów projektów od 1 do 5 objęte jest regulami pomocy publicznej.

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* oraz w *Zasadach udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL 2007-2013* (wersja z dnia 12 stycznia 2009r.). W takim przypadku wniosek musi zawierać wymagane zasadami informacje, między innymi 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 zostanie zamknięty, jeśli łączna wartość wniosków poprawnych formalnie przekroczy 200% 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 oraz Plan Działania dla Priorytetu VIII PO KL na 2009r. zatwierdzony w dniu 25 listopada 2008r. przez Instytucję Zarządzającą na podstawie Uchwały nr 20 Komitetu Monitorującego PO KL z dnia 17 listopada 2008r.

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 - art. 29, ust. 4) **zastrzega sobie prawo dokonania zmian w dokumentacji.**

Informacje o ewentualnych zmianach w dokumentacji wraz z wyjaśnieniem będą przekazywane we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu, m. in. ogłaszane na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach pod adresem: <http://efs.wup-katowice.pl>.

2.1. Informacje o konkursie

2.1.1 W ramach konkursu dofinansowanie mogą otrzymać projekty realizujące cele Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*, Działania 8.1 *Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie*, dla Poddziałania 8.1.2 *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie*.

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

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

Funkcję **Instytucji Pośredniczącej II stopnia** (Instytucji Wdrażającej) dla Poddziałania 8.1.2 PO KL w województwie śląskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

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

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	25 000 000,00*	PLN ⁷
w tym wsparcie finansowe EFS:	21 250 000,00	PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	3 750 000,00	PLN

*niniejsza kwota może zostać powiększona o ewentualne niewykorzystane środki z alokacji dostępnej na 2008 rok.

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.

⁷ 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.

2.3.3 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 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>.

2.3.6 W ramach konkursu przyjęto rozwiązanie polegające na bieżącym przyznawaniu dofinansowania wnioskowi, które pozytywnie przeszły procedurę odwoławczą i zostały zakwalifikowane do dofinansowania, z dostępnej puli środków w ramach podstawowej alokacji na konkurs. 5% rezerwa na odwołania jest przeznaczona na dofinansowanie wniosków, dla których procedura odwoławcza zakończy się po rozdysponowaniu podstawowej alokacji.

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 dnia 27 lutego 2009 roku, (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰) do wyczerpania limitu środków na konkurs (określonego w punkcie 2.2 dokumentacji) lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją WUP w Katowicach⁸.

Konkurs zostanie zamknięty, jeśli łączna wartość wniosków poprawnych formalnie przekroczy 200% alokacji przeznaczonej na konkurs.

⁸ Informacja w tej sprawie zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej: <http://efs.wup-katowice.pl> z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni przed planowaną datą zamknięcia konkursu.

2.4.3 **Wnioski o dofinansowanie 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)⁹.

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

Wnioski złożone po zakończeniu naboru pozostają bez rozpatrzenia.

2.4.4 Wnioskodawca składa wniosek w formie określonej w rozdziale III niniejszej dokumentacji.

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

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

Ocena formalna dokonywana będzie na podstawie Karty oceny formalnej (stanowiącej załącznik nr 7.2 do niniejszej dokumentacji) i zostanie przeprowadzona w terminie 14 dni¹⁰ od daty złożenia wniosku. W uzasadnionych przypadkach (np. znacznej liczby wniosków) Instytucja Organizująca Konkurs może wydłużyć powyższy termin do 21 dni – informacja w tej sprawie zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej: <http://efs.wup-katowice.pl>.

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

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

⁹ 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.

¹⁰ Ilekroć w dokumentacji jest mowa o dniach, należy przez to rozumieć **dni robocze**, jeśli nie wskazano inaczej. Przez dzień roboczy Instytucja Organizująca Konkurs rozumie wszystkie dni nie będące dniami wolnymi od pracy, zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. Z 1951 r., Nr 4, poz. 28 z późn. zm.).

W terminie 7 dni od dnia przekazania wniosku do oceny merytorycznej (tj. zatwierdzenia Karty oceny formalnej) IOK wysyła do Wnioskodawcy pismo informujące go o pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu do oceny merytorycznej złożonego przez niego 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 (określone w rozdziale IV niniejszej dokumentacji) na podstawie Karty oceny merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 7.3 do niniejszej dokumentacji).

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

Za stopień, w jakim wniosek spełnia ogólne kryteria merytoryczne 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 2007–2013” osoba dokonująca oceny merytorycznej wniosku może zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5%.

2.4.8 **Każdy Wnioskodawca ma prawo wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie 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 (liczba punktów), jaką dany projekt uzyska na liście rankingowej wniosków.

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

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

- możliwości przyjęcia wniosku do realizacji - pismo informujące Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i możliwości przyjęcia go do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, 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) wraz z uzasadnieniem, lub
- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych i informacją o możliwości złożenia protestu, 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 i będą **prowadzone w formie wymiany pism**.

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu, **Wnioskodawca będzie zobowiązany** do złożenia w terminie 5 dni od dnia zakończenia negocjacji *skorygowanego stosownie do ustaleń negocjacyjnych* wniosku aplikacyjnego (oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginalne wydruki oznaczone jako „oryginał” i „kopia” oraz wersja elektroniczna – plik xml). Niezłożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami niewynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami upoważnia IOK do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.

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

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

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

2.4.14 W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej, merytorycznej lub nieprzyjęcia wniosku do dofinansowania (po ocenie merytorycznej) z powodu braku środków finansowych, **Wnioskodawca ma prawo złożenia protestu** (informacje w tym zakresie znajdują się w rozdziale V niniejszej dokumentacji).

2.5. Podstawa prawna i dokumenty programowe

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

1. Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007 r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 w dniu 28 września 2007r.
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 20 lutego 2009 r.;
3. Plan Działania na rok 2009 dla Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie – stanowiący załącznik do uchwały Zarządu Województwa Śląskiego nr 2944/216/III/2008 z dnia 4 grudnia 2008 r.

4. 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 1 grudnia 2008r.);
- Zasady finansowania PO KL 2007-2013 (w wersji z dnia 15 września 2008r.);
- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007-2013 (w wersji z grudnia 2008r.);
- Zasady kontroli w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji z sierpnia 2008r.);
- Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL ze stycznia 2008r.

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

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

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

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

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

10. Ustawa z dnia 7 listopada 2008r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. Z 2008 r. nr 216, poz. 1370);

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

12. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL 2007-2013 (w wersji z dnia 12 stycznia 2009r.);

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

14. 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);

15. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 2204/2002 z dnia 5 grudnia 2002r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy państwa w zakresie zatrudnienia (Dz.Urz. WEL 337 z 13 grudnia 2002r., §3);
16. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu;
17. 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.);
18. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz.U z dnia 24 września 2007r.);
19. Plan Komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 4 lutego 2009r.;
20. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z dnia 4 lutego 2008r.

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

III. Wymagania konkursowe

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

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

- **wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych** (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), które nie zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami¹¹ 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

¹¹ Przedmiotowy zapis jest integralną częścią Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (punkt V- oświadczenie).

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).

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 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).

3.2. Wymagania odnośnie grupy docelowej

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.1.2 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- pracodawców i pracowników pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne;
- partnerów społecznych (organizacji pracodawców i związków zawodowych);
- osób odchodzących z rolnictwa lub rybołówstwa (rybactwa)¹²;
- samorządów gospodarczych i zawodowych;
- jednostek samorządu terytorialnego;
- instytucji rynku pracy;
- społeczności lokalnych;
- organizacji pozarządowych.

¹² Zgodnie z definicjami zawartymi w SzOP w *Słowniku terminologicznym*.

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

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

Od tego momentu uprawnione jest ponoszenie wydatków w ramach złożonego wniosku, pod warunkiem prowadzenia dla nich odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych. Równocześnie należy podkreślić, że do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, wydatkowanie odbywa się na wyłączną odpowiedzialność Wnioskodawcy. W przypadku, gdy wniosek nie przejdzie pozytywnie oceny 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, szczegółowe zasady jego kalkulacji określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 2008r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007–2013 z dnia 15 września 2008r.*

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 12 stycznia 2009 r.). 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 19 września 2008r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

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

W związku z powyższym, w przypadku gdy pokrycie wydatku środkami przeznaczonymi na realizację projektu stanowi pomoc publiczną, wydatek uznany może być za kwalifikowalny, jeśli spełnia **łącznie**:

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

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

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

3.4.6 Po podpisaniu umowy Beneficjent zobowiązany będzie do wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań** wynikających z umowy o dofinansowanie projektu¹³.

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość przyznanego dofinansowania nie będzie przekraczać 1 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*).

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 1 mln zł, wówczas (po uprzednim uzgodnieniu Beneficjenta z Instytucją Organizującą Konkurs) 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 przekroczy 1 mln zł Instytucja Organizująca Konkurs preferować będzie zabezpieczenie w postaci **gwarancji bankowej** lub **gwarancji ubezpieczeniowej**.

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

Natomiast 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 przewidywane twarde i miękkie rezultaty realizacji projektu.

3.5.2. Rezultaty twarde to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągnane są dzięki realizacji projektu, takie jak np.: uzyskanie dyplomu, zmiana zawodu.

W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jako **przykładowy** twardej rezultat można wymienić:

¹³ Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. (Dz. U. z 2007 r., nr 175 poz. 1232) w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych.

- liczbę uczestników projektu, którzy nabyli nowe kwalifikacje, umożliwiające zatrudnienie w sektorach pozarolniczych;
- liczbę partnerstw (sieci współpracy) zawiązanych na szczeblu lokalnym i regionalnym, które opracowały i wdrożyły strategię przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą na poziomie lokalnym i wojewódzkim;
- liczbę pracodawców z zakładów pracy przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, którym udzielono wsparcia w postaci tworzenia i wdrożenia programu zwolnień monitorowanych, w zakresie szkoleń i doradztwa dla pracowników;
- liczbę zorganizowanych konferencji/seminariów, które zwiększyły świadomość pracowników i kadr zarządzających modernizowanych firm w zakresie potrzeby korzystania ze wsparcia szkoleniowego i doradczego w firmach przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne w regionie;
- liczbę pracowników zagrożonych negatywnymi skutkami procesów restrukturyzacji w przedsiębiorstwach, którzy zostali objęci działaniami szybkiego reagowania, i które pozwoliły na zmianę zawodu i kwalifikacji w celu podjęcia nowego zatrudnienia;
- liczbę badań i analiz dotyczących trendów rozwojowych i prognozowania zmian gospodarczych zachodzących w regionie, które pozwoliły na identyfikację oraz prognozowanie branż lub przemysłów przechodzących procesy modernizacyjne i adaptacyjne w regionie.

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

W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić:

- odsetek uczestników projektu odchodzących z rolnictwa, u których wzrosła motywacja i zdolność do podjęcia zatrudnienia w zawodach pozarolniczych;
- odsetek uczestników projektu świadomych potrzeby zmiany postawy wobec wyboru nowego zawodu i podejmowania aktywności zawodowej, którzy są zatrudnieni w przedsiębiorstwach podlegającym procesom modernizacyjnym i adaptacyjnym w regionie;
- poprawa jakości partnerstw lokalnych służących opracowaniu i wdrażaniu strategii przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą na poziomie lokalnym i wojewódzkim;

- wzrost świadomości kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw objętych szkoleniem lub doradztwem w zakresie możliwości i potrzeby realizacji projektów wspierających procesy zmian w przedsiębiorstwach podlegających procesom adaptacyjnym i modernizacyjnym w regionie.

UWAGA!

Dokładne omówienie rezultatów w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zostało przedstawione w materiale pomocniczym Ministerstwa Rozwoju Regionalnego pt. „Przewodnik po kryteriach wyboru projektów (udzielania dofinansowania) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa i zlecenia usług

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie¹⁴. W przypadku projektów składanych w ramach PO KL nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu¹⁵, jednak ostatecznie **za realizację projektu odpowiedzialny jest Beneficjent**, którego podstawowe funkcje, tzn. zadania związane z bezpośrednim zarządzaniem projektem oraz jego rozliczaniem, nie mogą być realizowane przez Partnera.

Złożenie umowy partnerstwa 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 Beneficjenta 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,

¹⁴ 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 Ustawy z dn. 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień.

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

- 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).

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 16 sierpnia 2007r.*

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 wykonawcą¹⁶).

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

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

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.

¹⁶ Zgodnie z zapisami art.2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych przez, wykonawcę rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

Beneficjent/Partner jest **zobowiązany do oznaczania projektu** zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” 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 8.1.2 PO KL **nie przewiduje się możliwości** realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.2 , 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 16 sierpnia 2007r. 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**. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych: www.efs.gov.pl/wniosek 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 dyskietce lub płycie CD/DVD)

zapisanej w formacie pliku XML utworzonego za pomocą Generatora Wniosków Aplikacyjnych. IOK zaleca również dostarczanie pliku w formacie PDF.

Opis dyskietki lub **plyty** 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 pieczętki imiennej wymagany jest **czytelny podpis**.

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

Uwaga!

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

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

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 lub dyskietką 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 1/POKL/8.1.2/2009 w ramach Działania 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”	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** (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo kserokopie poświadczony za zgodność z oryginałem). Instytucja Organizująca Konkurs wymaga następujących dokumentów określających sytuację finansową Wnioskodawcy oraz Partnera:

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 (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:

- rodzaju prowadzonej dokumentacji rachunkowej (księgi rachunkowe, podatkowa księga przychodów i rozchodów, inne ewidencje),
- przyjętym roku obrotowym¹⁷.

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.

Na pierwszej stronie każdego załącznika określającego sytuację finansową¹⁸ powinien się znaleźć podpis, wraz z pieczęcią imienną osoby podpisującej wniosek (w przypadku braku pieczętki imiennej - czytelny podpis), **natomiast pozostałe strony załącznika** powinny być **opatrzone kolejnymi numerami wraz z parafą** osoby podpisującej wniosek.

Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być **poświadczony za zgodność z oryginałem¹⁹**.

¹⁷ Należy określić, czy rok obrotowy jest tożsamy z rokiem kalendarzowym oraz podać informację o terminie zamknięcia roku obrotowego/zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

¹⁸ Dotyczy również załączników złożonych przez Partnera.

¹⁹ 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

Kompletność załączników podlega weryfikacji na etapie oceny formalnej.

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

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

3.9.2 **Na etapie podpisywania umowy** o dofinansowanie projektu **IOK będzie wymagać** w określonym terminie (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 aktualnego²⁰ 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 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.
- **Zaświadczenia o nie zaleganiu z podatkami**, wydanego na podstawie art. 306 e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2005r., nr 8, poz. 60, z późn. zm.) przez właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego z okresu

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

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

nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia w Instytucji Organizującej konkurs. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie.

- **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).
- 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) dotyczącego propozycji zabezpieczenia realizacji projektu** (w przypadku projektów powyżej 1 mln zł).
- **Harmonogramu płatności** (wzór stanowi załącznik nr 7.4.4 do niniejszej dokumentacji).
- **Umowy/porozumienia** między partnerami (przy projektach realizowanych w partnerstwie).
- **Przebieg 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 przekaże przedmiotowy dokument/dokumenty do Instytucji Organizującej Konkurs po podpisaniu umowy z taką osobą.
- **Uszczegółowienia wnioskowanej transzy** w przypadku jednostek samorządu terytorialnego.
- **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).

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 aktualnego²¹ 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 rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

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

²¹ 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. 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)²²;
- 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;

²² 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.

- okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL;
- Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych);
- wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie).

4.1.2 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. **Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia (z zastrzeżeniem pkt. 4.1.3).**

4.1.3 Instytucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość poprawiania/uzupełniania niektórych błędów formalnych.

Zakres błędów formalnych podlegających poprawie/uzupełnieniu może obejmować:

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

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

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

4.2. Szczegółowe kryteria dostępu

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

W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

1. Maksymalny okres realizacji projektu **wynosi 24 miesiące.**
2. Grupę docelową w projekcie stanowią osoby zamieszkałe (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na terenie województwa śląskiego oraz osoby pracujące na terenie województwa śląskiego.

Realizacja projektów na terenie województwa śląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem 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 zostanie zweryfikowane podczas oceny na podstawie treści wniosku.

3. Beneficjent, w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę) na terenie województwa śląskiego (dotyczy typów projektów od 1 do 5).

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.

Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, w ramach których wsparcie skierowane jest 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 i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze Szczegółowym Opiszem 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 art. 16, Państwa Członkowskie i Komisja zapewniają wsparcie zasady równości mężczyzn i kobiet oraz uwzględnianie problematyki płci na poszczególnych etapach wdrażania funduszy, a kwestia wyrównywania szans kobiet

i mężczyzn traktowana jest jako naczelną i niezwykle istotną polityką horyzontalną, która powinna być przestrzegana przez wszystkie kraje Unii Europejskiej. Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn stanowi obowiązek prawny wszystkich instytucji zaangażowanych w realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. W związku z powyższym każdy Wnioskodawca jest zobowiązany do uwzględnienia perspektywy równości płci w treści wniosku o dofinansowanie. W celu wykazania zgodności projektu z polityką równych szans powinien w przypadku projektów skierowanych do osób zawrzeć:

- w punkcie 3.1 wniosku diagnozę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze i ocenę wpływu na sytuację płci, której wyniki powinny stanowić podstawę do organizacji projektu w zakresie doboru działań i instrumentów wspierających i umożliwiających grupom dyskryminowanym uczestnictwo w projekcie;
- w punkcie 3.2 wniosku metodologię/sposób rekrutacji oraz wskazać, iż proces rekrutacji uwzględnia zasadę równych szans, w tym równości płci.

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 (w trakcie oceny) 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. W ramach konkursu dla Poddziałania 8.1.2 nie przewiduje się stosowania szczegółowych kryteriów strategicznych.

V. Procedura odwoławcza

5.1 Ubiegający się o dofinansowanie, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, w **terminie 14 dni (kalendarzowych) od dnia otrzymania informacji** w tej sprawie może złożyć do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach pisemny **protest**. Wniesienie protestu po terminie skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, o czym niezwłocznie informuje się Wnioskodawcę. Protest może dotyczyć zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej.

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

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

5.2 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale 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>.

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

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

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

5.6 W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenia sprawy Wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w art. 30c ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

VI. Kontakt i dodatkowe informacje

6.1 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela Instytucja Organizująca Konkurs:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

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

numer telefonu: **032 757 33 11**

fax: 032 757 33 12

e-mail: efs@wup-katowice.pl

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

6.2 IOK zorganizuje spotkanie 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> na 5 dni przed planowanym terminem spotkania.

VII. Załączniki do dokumentacji konkursowej

Spis załączników do dokumentacji konkursowej:

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- 7.2. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
- 7.3. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.
- 7.4. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami:
 - 7.4.1. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.
 - 7.4.2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 7.4.3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
 - 7.4.4. Wzór harmonogramu płatności.
 - 7.4.5. Wzór wniosku o płatność.
 - 7.4.6. Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego.
 - 7.4.7. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - 7.4.8. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 7.5. Lista sprawdzająca.
- 7.6. 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>.