



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY  
ŚLĄSK**

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **Dokumentacja konkursowa**

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet IX

„Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”

Działanie 9.5

„Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich”

**Konkurs otwarty nr:**

***I/9.5/A/12***

Podpis:

Data:

## **Spis treści**

<b>I. Ogłoszenie konkursu</b>	<b>3</b>
<b>II. Informacje ogólne</b>	<b>3</b>
2.1 Informacje o konkursie	5
2.2 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	5
2.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe	7
2.4 Kontakt i dodatkowe informacje	11
<b>III. Nabór i ocena projektów</b>	<b>13</b>
3.1 Wymogi rejestracyjne	13
3.2 Harmonogram konkursu	14
3.3 Etapy oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie projektów	17
3.4 Procedura odwoławcza	18
3.5 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu	21
<b>IV. Wymagania konkursowe</b>	<b>23</b>
4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	23
4.2 Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu	23
4.3 Grupy docelowe	23
4.4 Czas trwania projektów	25
4.5 Wymagania finansowe	25
4.6 Pomoc publiczna	32
4.7 Wskaźniki i produkty	33
4.8 Partnerstwo i podwykonawstwo	35
4.9 Innowacyjność i współpraca ponadnarodowa	37
4.10 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	37
4.11 Wymagane załączniki	43
<b>V. Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji</b>	<b>49</b>
5.1 Ogólne kryteria formalne	49
5.2 Szczegółowe kryteria dostępu	53
5.3 Ogólne kryteria horyzontalne	56
5.4 Ogólne kryteria merytoryczne	60
5.5 Szczegółowe kryteria strategiczne	62
<b>VI. Załączniki</b>	<b>67</b>

# I. Ogłoszenie konkursu



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## ZARZĄD WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

### ogłasza konkurs otwarty nr: I/9.5/A/12

na projekty współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Działanie 9.5 „Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich”, obejmujące:

Oddolne inicjatywy lokalne, obejmujące:

- działania o charakterze szkoleniowym, doradczym oraz animacyjnym, służące zwiększeniu aktywności mieszkańców obszarów wiejskich w zakresie kształcenia przez całe życie na obszarach wiejskich (1)
- rozwój dialogu, partnerstwa publiczno - społecznego i współpracy na rzecz rozwoju kształcenia przez całe życie na obszarach wiejskich (2)

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać

**od 22.03.2012 r. do 31.12.2012 r.\***

kurierem lub pocztą:

**Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego**

**Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**

**ul. Mazowiecka 17**

**50-412 Wrocław**

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu,

osobiście:

**w Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL**

**Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego**

**Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**

**przy ul. Mazowieckiej 17 we Wrocławiu – parter, pokój nr 0004**

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.

Decyduje data i godzina wpływu wniosku do instytucji organizującej konkurs.

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), które spełniają kryteria określone w *Dokumentacji konkursowej*, z wyłączeniem podmiotów określonych w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U.

Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Pełna treść ogłoszenia o konkursie oraz *Dokumentacja konkursowa*, na podstawie, której należy przygotować wnioski o dofinansowanie projektu, są dostępne na stronie internetowej [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi

**5 000 000,00 PLN \*\***

Dodatkowe informacje można uzyskać  
w Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL  
**Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego**  
**Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**  
przy ul. Mazowieckiej 17, 50-412 Wrocław  
parter, pokój nr 0004  
nr tel.: 071 776 96 17, 071 776 96 03, 071 776 95 51  
e-mail: [promocja.efs@dolnyslask.pl](mailto:promocja.efs@dolnyslask.pl)

\* Dopuszcza się wcześniejszy termin zamknięcia lub zawieszenia konkursu, na zasadach określonych w *Dokumentacji konkursowej*.

\*\*Kwota stanowi alokację finansową środków publicznych na konkurs. Alokacja finansowa obejmuje środki z budżetu środków europejskich, w części odpowiadającej finansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego (85%) oraz budżet krajowy w ramach limitu wydatków poszczególnych dysponentów, w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu (15%). **5 000 000,00 PLN** to maksymalna kwota środków publicznych przeznaczona na dofinansowanie projektów, w przypadku, jeśli żaden z wnioskodawców nie będzie zobowiązany do wniesienia wkładu własnego. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu nieobjętego pomocą publiczną nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego do realizacji projektu, co oznacza, że dofinansowanie może wynosić do 100% wydatków kwalifikowalnych projektu. Alokacja zawiera rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje projektów. Na ewentualne odwołania wnioskodawców instytucja organizująca konkurs zapewni środki finansowe dążąc do dofinansowania wszystkich projektów, które po procedurze odwoławczej w wyniku ponownej oceny uzyskały liczbę punktów, uprawniającą do przyznania dofinansowania. Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w euro, instytucja organizująca konkurs zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.



**DOLNY  
ŚLĄSK**

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**  
Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław  
[www.umwd.dolnyslask.pl](http://www.umwd.dolnyslask.pl)

## II. Informacje ogólne

### 2.1 Informacje o konkursie

2.1.1 Projekty, na które ogłoszony jest niniejszy nabór wniosków, realizowane mogą być tylko w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu IX - *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Działanie 9.5 „*Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich*”.

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

2.1.3 Konkurs ogłasza Instytucja Pośrednicząca dla Priorytetu IX w województwie dolnośląskim – zwana dalej instytucją organizującą konkurs. Jej funkcję pełni Samorząd Województwa Dolnośląskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Mazowiecka 17, kod pocztowy 50-412. Wnioski o dofinansowanie projektów są składane w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego (pkt. 1.5 wniosku o dofinansowanie projektu), zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie.

#### **UWAGA:**

**Z dniem 1 stycznia 2012 roku większość dokumentów programowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki uległa zmianie.**

**Proszę zwrócić szczególną uwagę na Generator Wniosków Aplikacyjnych (v. 7.5) oraz INSTRUKCJĘ wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

### 2.2 Kwota środków przeznaczona na konkurs

2.2.1 Projekty dofinansowane są w 85% ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w 15% z krajowego wkładu publicznego, dla którego źródłem finansowania w 100% jest budżet państwa.

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie projektu nieobjętego pomocą publiczną nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego do realizacji projektu, co oznacza, że wnioskodawca może, ale nie musi wносить środków własnych – dofinansowanie może wynosić do 100% wydatków kwalifikowalnych projektu. Wyjątkiem są projekty objęte pomocą publiczną, w których występuje

obowiązek wniesienia wkładu własnego beneficjentów pomocy (wkładu prywatnego) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

W przypadku wnoszenia wkładu własnego wnioskodawcy powinni planować wydatki w każdym roku z taką samą proporcją dofinansowania i wkładu własnego.

Ogółem alokacja przeznaczona na konkurs wynosi:	<b>5 000 000,00 PLN<sup>1</sup></b>
• w tym budżet środków europejskich (w części odpowiadającej finansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego):	<b>4 250 000,00 PLN</b>
• w tym budżet krajowy w ramach limitu wydatków poszczególnych dysponentów (w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu):	<b>750 000,00 PLN</b>

Ww. alokacja środków publicznych na konkurs stanowi jednocześnie kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów.

Środki na finansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki są planowane w ramach budżetu środków europejskich (w części odpowiadającej finansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz w ramach budżetu krajowego w ramach limitu wydatków poszczególnych dysponentów (w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu).

#### **UWAGA:**

Alokacja finansowa obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje projektów. Niewykorzystana kwota rezerwy może zostać przeznaczona na dofinansowanie projektów rekomendowanych do dofinansowania w konkursie. Na ewentualne protesty i odwołania wnioskodawców instytucja organizująca konkurs zapewni środki finansowe dążąc do dofinansowania wszystkich projektów, które po procedurze odwoławczej w wyniku ponownej oceny uzyskały liczbę punktów, uprawniającą do przyznania dofinansowania.

**Z uwagi na to, iż obecnie realizowane projekty angażują dużą część środków zaplanowanych do wydatkowania na 2012 rok IOK informuje, że w przypadku braku środków na przekazanie zaliczek w roku 2012 dla umów podpisywanych w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu, akceptowane będą tylko harmonogramy płatności przewidujące wypłaty środków od stycznia 2013 roku. W takiej sytuacji wnioskodawcy będą mieli możliwość realizacji projektów w 2012 roku tymczasowo finansując je z własnych środków. Informacje na temat ewentualnych zmian w tym zakresie zostaną zamieszczone na stronie internetowej IOK.**

---

<sup>1</sup> Kwota stanowi alokację finansową na dany konkurs. Alokacja nie obejmuje środków prywatnych wnoszonych wkładem własnym do projektu. Informacja o stanie wykorzystania alokacji zamieszczana będzie na stronie internetowej [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl) raz w miesiącu, tj. do 5. dnia każdego miesiąca wg stanu na koniec poprzedniego miesiąca.

Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w euro, dla prawidłowego określenia ww. limitu dostępnej alokacji na poziomie Priorytetu / Działania, IP zobowiązana jest stosować algorytm określony w Porozumieniu zawartym pomiędzy Instytucją Zarządzającą a IP. W związku z powyższym IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

## **2.3 Podstawa prawna i dokumenty programowe**

Konkurs nr I/9.5/A/12 ogłoszony jest w oparciu o niżej wymienione akty prawne, dokumenty programowe, a także inne dokumenty niżej niewymienione, które dotyczą realizacji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych:

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 kwietnia 2011 r. *w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.*
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. Nr 223, poz. 1786)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. *w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności* (Dz. U. Nr 220, poz. 1726)
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2011 r. *w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Dz. U. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. *w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311)

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2010 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. Nr 254, poz. 1704)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2010 r. *zmieniające rozporządzenie 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. Nr 257, poz. 1728).
- *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 10 lutego 2011 r. wraz z erratą
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404, z późn. zm.)
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 01 kwietnia 2009 r. *w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*
- *Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 4 lutego 2009 r.
- *Program Operacyjny Kapitał Ludzki* zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007 r. zmienioną decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2011 r. nr K (2011) 9058
- *Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki w dniu 20 grudnia 2011 r.
- *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki w dniu 10 września 2007 r. z późniejszymi zmianami, w części:
  - *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r. wraz z erratą
  - *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r.
  - *Zasady systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013*, styczeń 2012 r., wraz z załącznikiem 7 stanowiącym *Podręcznik wskaźników Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 - 2013*, styczeń 2012 r.



- *Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z dnia 22 grudnia 2011 r.*
  - *Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z dnia 21 grudnia 2010 r.*
  - *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 20 grudnia 2011 r.*
- *Plan działania na rok 2012 dla Priorytetu IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zarekomendowany IZ Uchwałą Nr 87 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 05.12.2011 r. zatwierdzającą szczegółowe kryteria wyboru projektów zawartych w Planach Działania komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na rok 2012 i zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą pismem w dnia 03.01.2012 r. oraz przyjęty do realizacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwałą nr 1725/IV/12 z dnia 17.01.2012 r.*
  - *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 01 stycznia 2012 r.*
  - *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Poradnik - Aktualizacja*
  - *Uchwała nr 18 Prekomitetu Monitorującego PO Kapitał Ludzki z dnia 24 września 2007 r. w sprawie zaopiniowania ogólnych kryteriów wyboru projektów oraz szczegółowych kryteriów wyboru dla wybranych (pilotażowych) typów projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zatwierdzona Uchwałą nr 1 Komitetu Monitorującego PO KL z dnia 26 października 2007 r.*
  - *Uchwała nr 7 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 16 czerwca 2008 r. w sprawie zatwierdzenia modyfikacji ogólnych kryteriów wyboru projektów konkursowych, systemowych oraz rozszerzenia ich stosowania dla projektów indywidualnych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*
  - *Uchwała nr 70 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 25 listopada 2010 r. w sprawie zatwierdzenia modyfikacji ogólnych kryteriów wyboru projektów konkursowych i systemowych oraz zmiany zastosowania ogólnych oraz szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach PO KL*
  - *Uchwała nr 88 Komitetu Monitorującego PO KL z dnia 6 grudnia 2011 r. zatwierdzająca ogólne kryterium horyzontalne wyboru projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dotyczące stosowania uproszczeń w rozliczaniu środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

Podczas tworzenia założeń projektu Projektodawca musi wziąć pod uwagę przepisy obowiązującego prawa krajowego, w szczególności regulacje i akty prawne polskiego systemu oświaty.

**UWAGA:**

Treść zapisów niniejszej *Dokumentacji konkursowej* może ulegać modyfikacjom w trakcie trwania konkursu. Informacja o wprowadzonych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie, z zastrzeżeniem, że zmiany dotyczące harmonogramu realizacji konkursu nr I/9.5/A/12 będą umieszczane jedynie na stronie internetowej instytucji organizującej konkurs. W dzienniku o zasięgu regionalnym podawane będą informacje o zmianach w zakresie minimalnego katalogu wskazanego w art. 29 ust. 3 ustawy *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* oraz o zmianie innych informacji, które zamieszczone zostały dodatkowo w ogłoszeniu („prasowym”) w stosunku do określonego ustawowo minimalnego katalogu. W przypadku, gdy zmiany w dokumentacji konkursowej dotyczą kwestii technicznych (np. zmiany danych osoby do kontaktów w sprawie konkursu lub numeru infolinii konkursowej) są one podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej IOK.

Zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, wprowadzane zmiany nie mogą spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków. Zgodnie z zapisami *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r. przepis art. 29 ust. 4 ustawy stosuje się w odniesieniu do danej rundy konkursowej<sup>2</sup> w ramach konkursu otwartego. Przepis ten nie ma zastosowania do przypadków, gdy konieczność zmiany wynika ze zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw.

**UWAGA:**

**Z dniem 1 stycznia 2012 roku większość dokumentów programowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki uległa zmianie.**

**Proszę zwrócić szczególną uwagę na Generator Wniosków Aplikacyjnych (v. 7.5) oraz INSTRUKCJĘ wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

<sup>2</sup> Termin „runda konkursowa” używany w niniejszej *Dokumentacji konkursowej* oznacza określony datami dziennymi okres naboru wniosków, które następnie są oceniane w ramach jednego posiedzenia KOP i umieszczane na jednej liście rankingowej, z zastrzeżeniem pkt.3.2.9 podpunkt 3.

## **2.4 Kontakt i dodatkowe informacje**

2.4.1 Informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela instytucja organizująca konkurs:

**w Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL**  
**Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego**  
**Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**  
**ul. Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław**  
**parter, pokój nr 0004**  
**nr tel.: 071 776 96 17, 071 776 96 03, 071 776 95 51**  
**e-mail: [promocja.efs@dolnyslask.pl](mailto:promocja.efs@dolnyslask.pl)**

2.4.2 Instytucja organizująca konkurs zorganizuje spotkanie dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące terminu i miejsca spotkania wraz z formularzem zgłoszeniowym zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

2.4.3 Pomoc w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów udzielana jest przez Regionalne Ośrodki Europejskiego Funduszu Społecznego na Dolnym Śląsku:

<b>1. <u>ROEFS we Wrocławiu</u></b>	pl. Solidarności 1/3/5, 50-661 Wrocław tel.:071 780 90 79, tel./faks: 071 796 30 00 <a href="mailto:info_wroclaw@roefs.pl">info_wroclaw@roefs.pl</a> <a href="http://www.wroclaw.roefs.pl">www.wroclaw.roefs.pl</a>
<b>2. <u>ROEFS w Jeleniej Górze</u></b>	ul. Bankowa 36, III piętro 58-500 Jelenia Góra tel./faks: 075 642 20 00 <a href="mailto:info_jeleniagora@roefs.pl">info_jeleniagora@roefs.pl</a> <a href="http://www.jeleniagora.roefs.pl">www.jeleniagora.roefs.pl</a> i <a href="http://www.rcwip.pl">www.rcwip.pl</a>
<b>3. <u>ROEFS w Wałbrzychu</u></b>	ul. Dmowskiego 22, 58-300 Wałbrzych tel./faks: 074 666 60 44 <a href="mailto:info_walbrzych@roefs.pl">info_walbrzych@roefs.pl</a> <a href="http://www.walbrzych.roefs.pl">www.walbrzych.roefs.pl</a>

**4. ROEFS w Legnicy**

ul. T. Kościuszki 25/1, 59-220 Legnica  
tel.: 076 862 58 15, faks: 076 862 58 25  
[roefs@lsio.org.pl](mailto:roefs@lsio.org.pl)  
[www.legnica.roefs.pl](http://www.legnica.roefs.pl)

## III. Nabór i ocena projektów

### 3.1 Wymogi rejestracyjne

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

Nazwa wnioskodawcy \*

Adres wnioskodawcy\*\*

#### WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Działanie 9.5 „Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich”

Konkurs otwarty nr:

I/9.5/A/12

**Nie otwierać przed wpływem do Departamentu  
Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
ul. Mazowiecka 17  
50-412 Wrocław**

\* Wnioskodawcą jest lider projektu. Wnioskodawca składa wniosek, IOK wystawia Wnioskodawcy potwierdzenie przyjęcia wniosku.

\*\*Należy podać adres wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu. Potwierdzenie, jak też inna korespondencja związana z oceną wniosku, zostaną wysłane na ww. adres wnioskodawcy.

#### **UWAGA:**

Przyjmuje się, iż prawidłowo opisana koperta zawiera **jeden wniosek o dofinansowanie projektu** (dwa egzemplarze papierowe, tj. oryginał + jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami określonymi w pkt. 4.10 niniejszej *Dokumentacji konkursowej* albo dwa oryginały) oraz wersję elektroniczną wniosku zapisaną na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w pliku ZIP\_POKL (spakowany plik XML) generowanym podczas zapisywania wniosku, poprzez użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Instytucja organizująca konkurs zaleca zapisanie na tym samym nośniku elektronicznym wersji wniosku

w postaci pliku PDF. Opis płyty CD/DVD powinien zawierać: numer konkursu, nazwę wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.

W przypadku, gdy po otwarciu koperty stwierdzi się, że zawiera ona więcej niż jeden wniosek, wszystkie dokumenty w niej zawarte zostaną odesłane do wnioskodawcy (nie będą podlegać ocenie formalnej).

3.1.2 Wnioski o dofinansowanie projektów, przygotowane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej *Dokumentacji konkursowej* można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku przesyłki kurierskiej koperta przewoźnika powinna zawierać standardową kopertę zawierającą wniosek, opisaną wg powyższego wzoru.

O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do instytucji organizującej konkurs. Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie wpływu wniosku, zawierające datę i godzinę jego wpływu. Wnioski dostarczone pocztą lub kurierem zostaną zarejestrowane z datą wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, z godziną zakończenia pracy Urzędu w danym dniu. Każdy wniosek zostaje wpisany do rejestru prowadzonego w Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL.

Wnioski należy przesyłać do instytucji organizującej konkurs na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
ul. Mazowiecka 17,  
50-412 Wrocław  
od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu

lub składać osobiście w:

Punkcie informacyjnym i naboru wniosków PO KL  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego  
Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego  
przy ul. Mazowieckiej 17 we Wrocławiu, parter, pokój nr 0004,  
od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.

Instytucja organizująca konkurs nie przewiduje możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie projektu drogą elektroniczną.

## **3.2 Harmonogram konkursu**

3.2.1 Konkurs ma charakter otwarty.

3.2.2 Ogłoszony nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w sposób ciągły od 22 marca 2012 r. do 31 grudnia 2012 r. (zamknięcie konkursu, z zastrzeżeniem w pkt. 3.2.3

i dalszych). Wnioski złożone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Decyduje data i godzina wpływu wniosku do instytucji organizującej konkurs. Wnioski dostarczone pocztą lub kurierem zostaną zarejestrowane z datą wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, z godziną zakończenia pracy Urzędu w danym dniu.

3.2.3 Instytucja organizująca konkurs może w trakcie trwania naboru podjąć decyzję o **zawieszeniu** konkursu (np. w przypadku przekroczenia przez łączną wartość wnioskowanego dofinansowania we wnioskach złożonych w konkursie wniosków wartości minimum 100% kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu), bądź o jego wcześniejszym terminie **zamknięcia** (np. w przypadku, gdy łączna wartość rekomendowanego dofinansowania we wnioskach wyczerpie dostępną kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w ramach konkursu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją instytucji organizującej konkurs).

3.2.4 O dacie **zawieszenia** konkursu bądź jego **zamknięcia** instytucja organizująca konkurs powiadomi wnioskodawców, wraz z uzasadnieniem z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych przed planowaną datą zawieszenia bądź zamknięcia. Pomiędzy datą ogłoszenia naboru a datą zamknięcia lub zawieszenia konkursu nie może upłynąć mniej niż 20 dni roboczych. W przypadku zawieszenia konkursu informacja zostanie podana do publicznej wiadomości we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu, natomiast decyzja dotycząca zamknięcia konkursu zostanie podana tylko na stronie internetowej instytucji organizującej konkurs: [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

3.2.5 W przypadku, gdy po terminie **zawieszenia** bądź **zamknięcia** konkursu do instytucji organizującej konkurs wpłynęły wnioski o dofinansowanie projektu, nie podlega on ocenie, a instytucja organizująca konkurs wyśle do wnioskodawcy pismo informujące go o tym przypadku.

3.2.6 Instytucja organizująca konkurs może podjąć decyzję o ponownym rozpoczęciu naboru wniosków w ramach zawieszonego uprzednio konkursu. W takiej sytuacji instytucja organizująca konkurs podaje do publicznej wiadomości informację o planowanej dacie ponownego rozpoczęcia naboru wniosków we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu, z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych.

3.2.7 Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania (etap oceny formalnej, etap oceny merytorycznej, etap podpisania umowy o dofinansowanie) będzie zamieszczany na stronie internetowej: [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl) w terminie 10 dni roboczych od daty zakończenia danej rundy konkursowej. Harmonogram zostanie opracowany zgodnie ze wzorem, o którym mowa w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r. w formie tabeli terminów, gdzie „n” oznaczać będzie datę złożenia wniosku do instytucji organizującej konkurs.

3.2.8 W przypadku, gdy dotrzymanie szczegółowego harmonogramu przeprowadzenia kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania nie będzie możliwe, instytucja organizująca

konkurs dokona jego aktualizacji i niezwłocznie zamieści zmienioną wersję harmonogramu wraz z uzasadnieniem dokonanych zmian na stronie internetowej: [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

3.2.9 Konkurs nr I/9.5/A/12 zostanie przeprowadzony według następujących założeń:

1) I i kolejne rundy konkursowe trwają 10 dni roboczych<sup>3</sup> (np. od 22.03.2012 r. do 04.04.2012 r.), terminy zwołania posiedzeń Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej KOP, zostały ustalone z zachowaniem zapisów *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r.:

- dla wyliczenia terminu pierwszego posiedzenia KOP przyjęto założenie, że posiedzenie zostanie zwołane nie później niż 30 dni roboczych od daty wpływu pierwszego wniosku w ramach I rundy konkursowej.
- dla wyliczenia terminów kolejnych posiedzeń przyjęto założenie, że posiedzenie zostanie zwołane nie później niż 30 dni roboczych od dnia wpływu do instytucji organizującej konkurs pierwszego wniosku, który został przekazany do oceny merytorycznej po terminie zwołania poprzedniego posiedzenia.

W przypadku niespełnienia przyjętych założeń (np. z powodu braku wniosków, które mogłyby być przekazane do oceny merytorycznej lub z innej uzasadnionej przyczyny) instytucja organizująca konkurs zastrzega sobie możliwość zmiany podanych terminów zwołania posiedzeń KOP. O zmianie terminów posiedzeń KOP instytucja organizująca konkurs poinformuje wnioskodawców niezwłocznie, wraz z uzasadnieniem, na stronie internetowej: [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

<b>Harmonogram posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP) oraz rund konkursowych dla ogłoszonego konkursu nr: I/9.5/A/12</b>		
Nr rundy konkursowej	Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do instytucji organizującej konkurs w ramach danej rundy konkursowej	Planowana data posiedzenia KOP dla danej rundy konkursowej**
I runda konkursowa	od 22.03.2012r. do 04.04.2012r.	od 08.05.2012 r. do: - 04.06.2012 r. (1-100 wniosków), - 03.07.2012 r. (101-200 wniosków), - 31.07.2012 r. (201-300 wniosków)***
II runda konkursowa*	od 05.04.2012 r. do 19.04.2012 r.	od 22.05.2012 r. do: -19.06.2012 r. (1-100 wniosków), - 17.07.2012 r. (101-200 wniosków) - 14.08.2012 r. (201-300 wniosków)***

\* liczba rund uzależniona jest od stopnia wykorzystania kwoty środków przeznaczanej na konkurs



\*\* przyjęto maksymalne terminy trwania posiedzeń KOP zgodnie z zapisami *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r.

\*\*\* 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 roboczych (np. jeżeli na danym posiedzeniu KOP ocenianych jest od 301 do 400 wniosków termin dokonania oceny wynosi nie dłużej niż 80 dni roboczych).

Wyniki oceny merytorycznej wniosków (listy rankingowe) będą podawane do publicznej wiadomości po zatwierdzeniu danej listy rankingowej, w terminie 10 dni roboczych (z możliwością wydłużenia do 15 dni roboczych) od daty zakończenia posiedzenia KOP dla danej rundy konkursowej.

3) Na dane posiedzenie KOP zostaną przekazane tylko te wnioski, które zostały złożone w danej rundzie konkursowej. W przypadku wniosków, które będą wymagały uzupełnienia i/lub skorygowania w wyniku stwierdzenia błędów formalnych, o których mowa w pkt. 5.1 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, do oceny na posiedzenie KOP dla danej rundy konkursowej trafią tylko te wnioski, które zostaną złożone do instytucji organizującej konkurs (uzupełnione i/lub skorygowane) co najmniej na **5 dni roboczych** przed dniem rozpoczęcia posiedzenia KOP (tzn. między dniem ich ponownego złożenia a dniem rozpoczęcia posiedzenia KOP upłynie 5 pełnych dni roboczych), a ich ocena formalna zakończy się wynikiem pozytywnym. Wnioski, które nie spełnią tego warunku, zostaną przekazane do oceny na posiedzenie KOP dla kolejnej rundy. Wnioski złożone w ostatniej rundzie konkursu, skierowane do poprawy/uzupełnienia, po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej zostaną skierowane na posiedzenie KOP dla tej rundy.

### **3.3 Etapy oceny i wyboru wniosków o dofinansowanie projektów**

3.3.1 Instytucja organizująca konkurs dokona oceny formalnej wniosku mającej na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia **ogólne kryteria formalne** i wszystkie **szczegółowe kryteria dostępu** wskazane w rozdziale V. niniejszej *Dokumentacji konkursowej* oraz w załączniku nr 6.10 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z dokumentem *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* - który stanowi załącznik nr 6.2 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej jest spełnione.

3.3.2 Szczegółowe informacje na temat skutków niespełnienia poszczególnych kryteriów formalnych znajdują się w punkcie 5.1 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Instytucja organizująca konkurs **nie dopuszcza** możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania uchybień stwierdzonych na etapie oceny formalnej, które powodują zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie

<sup>3</sup> Instytucja organizująca konkurs zastrzega możliwość skrócenia rundy konkursowej w przypadku wystąpienia dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego wprowadzonych Zarządzeniem Marszałka Województwa

projektu, w tym nie dopuszcza możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania uchybień w zakresie spełniania kryteriów dostępu. Niespełnienie kryteriów dostępu weryfikowanych podczas oceny formalnej będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

3.3.3 Komisja Oceny Projektów powołana przez instytucję organizującą konkurs dokona oceny merytorycznej każdego wniosku o dofinansowanie projektu, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej. Szczegółowe informacje na temat terminów poszczególnych posiedzeń KOP dla określonych rund konkursowych zawarte są w pkt. 3.2.9 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Pismo informujące wnioskodawcę o wyniku oceny merytorycznej będzie wysyłane po zatwierdzeniu listy rankingowej, w terminie 10 dni roboczych (z możliwością wydłużenia do 15 dni roboczych) od daty zakończenia posiedzenia KOP, podczas którego dany wniosek był oceniany. Jeżeli do pisma nie zostaną załączone kopie *Kart oceny merytorycznej*, mogą one zostać przekazane w odpowiedzi na pisemne wystąpienie wnioskodawcy, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tego wystąpienia.

3.3.4 Ocena merytoryczna wniosku prowadzona będzie w oparciu o **ogólne kryteria merytoryczne i horyzontalne** oraz **szczegółowe kryteria strategiczne** określone w rozdziale V. niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

3.3.5 Szczegółowe informacje na temat przebiegu procedury oceny formalnej i merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu, jak również na temat listy rankingowej i negocjacji, zostały zawarte w rozdziale 6.3, 6.4, 6.5, 6.11 i 6.12 *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 22 grudnia 2011 r.*, dostępnych na stronie internetowej [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

## **3.4 Procedura odwoławcza**

3.4.1 W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy: etap przedsądowy w ramach *Systemu Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013* oraz etap sądowy, przy czym środki odwoławcze przysługują wyłącznie wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę negatywną.

**Na etapie przedsądowym** procedury odwoławczej wnioskodawcy przysługują dwa środki odwoławcze: protest i odwołanie. Protest jest składany do i rozpatrywany przez instytucję organizującą konkurs. Odwołanie jest składane do i rozpatrywane przez Instytucję Zarządzającą PO KL.

3.4.2 Po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w *Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013*, czyli protestu oraz odwołania i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w *Systemie Realizacji Programu*

*Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013*, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

3.4.3 Wnioskodawca, którego projekt otrzymał ocenę negatywną, czyli:

w przypadku oceny formalnej:

- nie spełnił któregokolwiek z kryteriów przedmiotowej oceny,

w przypadku oceny merytorycznej:

- nie otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny merytorycznej* zawartej w *Dokumentacji konkursowej*) i/lub został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów ujętych w części A *Karty oceny merytorycznej*,
- otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny merytorycznej* zawartej w *Dokumentacji konkursowej*), ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach konkursu,

w terminie **14 dni kalendarzowych**<sup>4</sup> od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć pisemny protest. Protest powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów, dotyczących kryteriów oceny / procedury dokonania oceny oraz ich czytelne i zwięzłe uzasadnienie, a także dane pozwalające na identyfikację wniosku oraz konkursu, w ramach, którego został złożony. W przypadku, gdy podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji, o której mowa w art. 30 a ust. 1 pkt 2 ustawy, a więc alokacji na działanie lub priorytet, środki odwoławcze nie przysługują.

3.4.4 Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych, np. wystąpienia podejrzenia o braku dokonania oceny wniosków przez oceniających w sposób niezależny itp.). Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia zarówno protestu od wyników oceny formalnej, jak i oceny merytorycznej tego samego wniosku, jeśli były one negatywne.

**UWAGA:**

Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie projektu i powinien odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku lub uwag dotyczących procedury

<sup>4</sup> Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

oceny wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje niewynikające z treści wniosku, a zawarte w proteście nie będą brane pod uwagę przez IOK przy jego rozpatrywaniu, jako mające wpływ na dokonaną ocenę wniosku. Przedmiotem protestu nie powinno być także wnioskowanie o przyznanie określonej punktacji, gdyż procedura rozpatrywania środków odwoławczych w PO KL nie jest tożsama z ponowną oceną wniosku.

Wniesienie protestu po terminie, w sposób sprzeczny z pouczeniem lub do niewłaściwej instytucji skutkuje pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia, o czym pisemnie informuje się wnoszącego protest.

3.4.5 Protest może zostać złożony jedynie w formie pisemnej. Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania protestu w placówce pocztowej lub przez kuriera bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej doręczenie osobiste protestu. Instytucja organizująca konkurs **nie dopuszcza możliwości** złożenia protestu w formie elektronicznej ani jedynie za pośrednictwem faksu. Wniesienie protestu w formie elektronicznej bądź jedynie za pomocą faksu skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

3.4.6 Nie jest możliwe uzupełnienie środka odwoławczego po upływie terminu na jego wniesienie. W sytuacji wniesienia przez wnioskodawcę więcej niż jednego środka odwoławczego dotyczącego tego samego wniosku, przy zachowaniu terminu na jego wniesienie, środki te mogą być rozpatrywane przez IOK łącznie. W takiej sytuacji instytucja rozpatrująca środek odwoławczy za początek biegu terminu na rozpatrzenie łącznego środka odwoławczego przyjmują datę wpływu najpóźniej wniesionego środka odwoławczego dotyczącego tego samego wniosku.

3.4.7 W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca, w terminie **7 dni kalendarzowych**<sup>5</sup> od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może wnieść odwołanie do Instytucji Zarządzającej.

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

3.4.9 Od negatywnego wyniku procedury odwoławczej, tj. jedynie od negatywnego rozstrzygnięcia wszystkich środków odwoławczych przewidzianych w *Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013*, wnioskodawcy przysługuje skarga wnoszona bezpośrednio do właściwego wojewódzkiego sądu administracyjnego w terminie 14 dni kalendarzowych<sup>6</sup> od dnia otrzymania informacji o wyniku procedury odwoławczej, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie projektu wraz z informacją w przedmiocie oceny

---

<sup>5</sup> Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega opłacie sądowej.

Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość wniesienia odwołania i skargi do sądu administracyjnego w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

#### **UWAGA:**

3.4.10 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu, odwołania i skargi, jak również na temat sposobu postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego, znajdują się w dokumentach: *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r. oraz w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 kwietnia 2011 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r., dostępnych na stronie internetowej [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

### **3.5 Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu**

3.5.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny, zarówno formalnym jak i merytorycznym, z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania, z uwzględnieniem pkt. 3.5.4 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

3.5.2 Wycofanie wniosku przez wnioskodawcę następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy wskazana w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie (wystąpienie o wycofanie wniosku musi nastąpić w formie pisemnej, nie dopuszcza się drogi elektronicznej). Podanie zawierające: nazwę wnioskodawcy, datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu wraz z numerem rejestracyjnym wniosku oraz tytuł projektu, należy przesłać kurierem lub pocztą do instytucji organizującej konkurs na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
ul. Mazowiecka 17,  
50-412 Wrocław

lub złożyć osobiście w Sekretariacie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego pod adresem:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

<sup>6</sup> Termin obliczany jest zgodnie z art. 83 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.).

3.5.3 W przypadku podpisania podania o wycofanie wniosku przez inną osobę/y niż wskazaną/e w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu, wnioskodawca powinien dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu pozwalającego na stwierdzenie uprawnienia do wniesienia ww. podania w imieniu wnioskodawcy (np. odpis z właściwego rejestru, ważne pełnomocnictwo).

3.5.4 Wnioskodawca, zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu wskazanym w pkt. 5.2 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, składa nie więcej niż dwa wnioski o dofinansowanie projektu w ramach danej rundy konkursowej.

W przypadku złożenia więcej niż dwóch wniosków przez jednego projektodawcę - osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną - Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez projektodawcę kryterium dostępu. W przypadku wycofania jednego lub obydwu wniosków o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek/kolejne dwa wnioski. W przypadku odrzucenia wniosku lub obydwu wniosków na etapie oceny formalnej lub merytorycznej i negatywnego wyniku ewentualnej procedury odwoławczej projektodawca ma prawo do ponownego złożenia kolejnego wniosku/kolejnych dwóch wniosków.

## IV. Wymagania konkursowe

### 4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

4.1.1 W ramach Działania 9.5 o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) z zachowaniem pkt. 4.1.2 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

4.1.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

### 4.2 Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu

Przedmiotem ogłoszonego konkursu są projekty określone dla Działania 9.5 Priorytetu IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, przyczyniające się do pobudzenia aktywności mieszkańców obszarów wiejskich na rzecz samoorganizacji i tworzenia lokalnych inicjatyw ukierunkowanych na rozwój edukacji i podnoszenia poziomu wykształcenia mieszkańców obszarów wiejskich. Wsparcie obejmuje następujące typy operacji:

Oddolne inicjatywy lokalne<sup>7</sup>, obejmujące:

- działania o charakterze szkoleniowym, doradczym oraz animacyjnym, służące zwiększeniu aktywności mieszkańców obszarów wiejskich w zakresie kształcenia przez całe życie na obszarach wiejskich (1)
- rozwój dialogu, partnerstwa publiczno - społecznego i współpracy na rzecz rozwoju kształcenia przez całe życie na obszarach wiejskich (2)

#### **UWAGA:**<sup>8</sup>

**Ponieważ w niniejszym konkursie całkowita wartość każdego projektu nie przekracza 100 tys. zł,**

<sup>7</sup> Na potrzeby realizacji PO KL za oddolną inicjatywę lokalną należy uznać projekt o zasięgu lokalnym, skierowany do określonej grupy docelowej (w tym przypadku mieszkańców gmin wiejskich, wiejsko – miejskich i miast do 25 tys. mieszkańców) zakładający udział grupy docelowej w formułowaniu założeń i realizacji projektu. Charakter inicjatywy wymusza na projektach realizowanych w ramach Działania, iż udzielane wsparcie musi wynikać w jakiś sposób z potrzeby społeczności lokalnej np. służyć rozwiązaniu problemu zdiagnozowanego przez tę społeczność lub służyć pobudzeniu aktywności tj. zwiększeniu własnych zdolności społeczności lokalnej do diagnozowania i rozwiązywania problemów w zakresie objętym Działaniem. Tym samym oddolne inicjatywy lokalne wpisują się w realizację zasady *empowerment* czyli udziału grup napotykaających na problemy społeczne w identyfikacji potrzeb i zakresu wsparcia na etapie przygotowania i realizacji projektu. Zasada *empowerment* jest stosowana w celu zaangażowania się i podniesienia rzeczywistej zdolności tych grup do wpływania na sprawy, które ich dotyczą i zwiększenia w ten sposób efektywności projektów.

<sup>8</sup> Nie dotyczy projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, zgodnie z uchwałą nr 88 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie zatwierdzenia ogólnego kryterium horyzontalnego wyboru projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dotyczącego stosowania uproszczeń w rozliczaniu środków Europejskiego Funduszu Społecznego, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 1081/2006.

rozliczenie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe, zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 15 grudnia 2011 r.

W przypadku gdy beneficjent niebędący jednostką sektora finansów publicznych planuje zrealizować projekt o wartości nieprzekraczającej 100 tys. zł, w ramach którego zamierza przeprowadzić szkolenie w zakresie odpowiadającym lub zbliżonym do wystandaryzowanej usługi określonej w *Wytycznych....*, zgodnie z kryterium horyzontalnym powinien zaplanować rozliczenie przedmiotowego projektu na podstawie kwoty ryczałtowej, przy czym zastosowana wysokość usługi szkoleniowej powinna odpowiadać wysokości stawki jednostkowej wynikającej z *Wytycznych...*

## **4.3 Grupy docelowe**

4.3.1 Zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* projekty realizowane w ramach Działania 9.5 oraz w ramach niniejszego konkursu muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup docelowych:

- mieszkańcy gmin wiejskich, miejsko-wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), które w niskim stopniu uczestniczą w kształceniu przez całe życie, w tym w szczególności:
  - osoby powyżej 50 roku życia,
  - osoby w wieku 18-25,
  - osoby niepełnosprawne,
  - kobiety,
  - osoby wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy,
  - osoby powracające na rynek pracy po przerwie związanej z wychowaniem dzieci,
  - osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych lub osoby o kwalifikacjach niedostosowanych do lokalnego rynku pracy
- społeczności lokalne aktywnie działające na obszarach wiejskich na rzecz rozwoju edukacji na terenach wiejskich i podnoszenia poziomu wykształcenia mieszkańców obszarów wiejskich;
- podmioty działające na obszarach wiejskich na rzecz przeciwdziałania ich marginalizacji i zapewnienia im odpowiedniego rozwoju.

4.3.2 Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) grupy docelowej (osób/instytucji/grup społecznych bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci.

Szczegółowe informacje na temat polityki równych szans kobiet i mężczyzn określa dokument *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* –



*Poradnik-Aktualizacja.* Instytucja organizująca konkurs zaleca ponadto zapoznanie się z *Instrukcją do Standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w PO KL*, zawartą w dokumencie *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Instytucja organizująca konkurs zamieści ponadto na stronie internetowej: [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl) informacje pomocne wnioskodawcom w spełnieniu zasady równości płci.

Przy wyborze kryteriów rekrutacji należy uwzględniać te, które zostały określone w dokumentach programowych i *Dokumentacji konkursowej*. Kryteria rekrutacji muszą być spójne z uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu oraz opisem sytuacji przedstawionym we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 3.1 i pkt. 3.1.1 oraz z pozostałą częścią wniosku.

## **4.4 Czas trwania projektów**

4.4.1 We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu mając na uwadze to, iż okres ten jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.

4.4.2 Maksymalny okres realizacji projektu nie przekracza 12 miesięcy.

4.4.3 Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w pkt. 1.8 wniosku o dofinansowanie projektu powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi w harmonogramie realizacji projektu. IOK uznaje kryterium za spełnione, jeżeli we wniosku o dofinansowanie jako okres realizacji projektu wpisano okres np. od dnia 01 stycznia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r. Tym samym projekt, którego realizacja zostanie zaplanowana na okres np. od 01 stycznia 2013 r. do dnia 01 stycznia 2014 r. trwa 12 miesięcy i 1 dzień i w związku z tym nie spełnia kryterium dostępu.

4.4.4 Wnioski niespełniające wymagań czasowych zawartych w pkt. 4.4.2 niniejszej Dokumentacji konkursowej zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej ze względu na niespełnienie kryterium dostępu.

## **4.5 Wymagania finansowe**

4.5.1 Maksymalna wartość projektu wynosi 50 000 PLN.

4.5.2 Ewentualny wkład własny, o którym mowa w pkt. 2.2 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, wskazywany jest we wniosku o dofinansowanie projektu w części IV *Budżet projektu*, natomiast jego źródło jest wskazywane w pkt. 3.6 wniosku oraz w części IV *Budżet projektu*.

4.5.3 Po wyłonieniu projektu do realizacji, w umowie o dofinansowanie projektu wskazywana jest wartość wkładu własnego wymagana od wnioskodawcy (wraz z podziałem na źródła finansowania w przypadku, gdy wkład własny pochodzi z kilku źródeł). Wkład własny powinien być uwzględniony

zarówno w budżecie ogólnym, jak i w budżecie szczegółowym projektu. Zaleca się, by w przypadku wnoszenia wkładu własnego wnioskodawcy planowali wydatki w każdym roku z taką samą proporcją dofinansowania i wkładu własnego, tj. by w każdym roku realizacji projektu wydatki były finansowane w takiej samej proporcji dofinansowania i wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia wkładu w kwocie wskazanej w umowie instytucja organizująca konkurs może proporcjonalnie obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania.

4.5.4 Zaleca się, aby wnioskodawcy zwrócili szczególną uwagę na zgodność projektu z prawodawstwem w zakresie zamówień publicznych. Informacje zawarte we wniosku są niezbędne do stwierdzenia zgodności projektu z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Odpowiednie informacje w tym zakresie powinny zostać zawarte w pkt. 3.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

Beneficjenci, którzy nie są zobowiązani do stosowania PZP, zobligowani są do ponoszenia wydatków w ramach projektu zgodnie z *Zasadą konkurencyjności* w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 15 grudnia 2011 r.

Ponadto wszyscy projektodawcy są zobowiązani do dokonywania wydatków **zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami**, określoną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

4.5.5 Uczestnicy projektu (osoby bezpośrednio korzystające ze wsparcia) nie mają obowiązku wnoszenia opłat z tytułu uczestnictwa w projekcie. Nie dotyczy przypadków, kiedy wniesienie wkładu własnego wynika z przepisów dotyczących udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.

**UWAGA:**<sup>9</sup>

**Ponieważ w niniejszym konkursie całkowita wartość każdego projektu nie przekracza 100 tys. zł, rozliczenie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe, zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 15 grudnia 2011 r.**

**W przypadku, gdy beneficjent niebędący jednostką sektora finansów publicznych planuje zrealizować projekt o wartości nieprzekraczającej 100 tys. zł, w ramach, którego zamierza przeprowadzić szkolenie w zakresie odpowiadającym lub zbliżonym do wystandaryzowanej usługi określonej w *Wytycznych....*, zgodnie z kryterium horyzontalnym powinien zaplanować rozliczenie przedmiotowego projektu na podstawie kwoty ryczałtowej, przy czym zastosowana**

---

<sup>9</sup> Nie dotyczy projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, zgodnie z uchwałą nr 88 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie zatwierdzenia ogólnego kryterium horyzontalnego wyboru projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dotyczącego stosowania uproszczeń w rozliczaniu środków Europejskiego Funduszu Społecznego, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 1081/2006.

**wysokość usługi szkoleniowej powinna odpowiadać wysokości stawki jednostkowej wynikającej z *Wytycznych...***

4.5.6 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określonymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 15 grudnia 2011 r. W szczególności zwraca się uwagę wnioskodawców na to, iż łączna wartość kosztów zarządzania projektem, zgodnie z ww. dokumentem, **nie może przekroczyć**<sup>10</sup>:

- 30% wartości projektu w przypadku projektów o wartości<sup>11</sup> nieprzekraczającej 500 tys. zł, z zastrzeżeniem, iż limit kosztów zarządzania projektem o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł może ulec zwiększeniu wyłącznie w przypadku wykazania przez Beneficjenta wysokiej efektywności kosztowej projektu. Wniosek ten podlega negocjacom przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

#### **UWAGA:**

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie ww. limity mogą ulec zwiększeniu o 2 pkt. procentowe dla każdego partnera, jednak nie więcej niż łącznie o 10 pkt. procentowych w ramach projektu, przy czym przy ustalaniu wysokości zwiększenia limitu podmiot będący stroną umowy uwzględni zakres zadań przewidzianych do realizacji przez partnera.

Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją projektu ponosi beneficjent.

4.5.7 W przypadku, gdy projektodawca ma możliwość odliczenia podatku VAT od części kosztów, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- zaznaczyć w punkcie 4.4 Budżetu – że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego czy projektodawca kwalifikuje VAT czy nie;
- w polu Uzasadnienie w szczegółowym budżecie wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

Powyższe nie dotyczy VAT w zakresie, w którym projektodawcy przysługuje prawo częściowego odliczenia podatku VAT wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 11 marca 2004 r.

---

<sup>10</sup> Limity obowiązują zarówno na etapie konstruowania budżetu projektu, jak też końcowego rozliczenia projektu.

<sup>11</sup> Jako wartość projektu należy rozumieć łącznie wartość dofinansowania i wkład własny.

o podatku od towarów i usług. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL VAT* ten nie jest kosztem kwalifikowalnym.

**W punkcie 4.4** należy wybrać odpowiednią opcję dotyczącą kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT). Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został rzeczywiście i ostatecznie poniesiony przez projektodawcę oraz projektodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku. W takim przypadku kwoty wyrażone w budżecie są kwotami zawierającymi podatek VAT i jest on wydatkiem kwalifikowalnym. W przeciwnym wypadku podatek od towarów i usług będzie wydatkiem niekwalifikowalnym i nie może zostać ujęty w budżecie projektu.

#### **UWAGA:**

Zdaniem IZ PO KL wszystkie szkolenia w ramach PO KL powinny stanowić usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i być zwolnione z VAT, o ile są finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W związku z powyższym podatek VAT od ww. usług finansowanych w co najmniej 70% ze środków publicznych w ramach PO KL powinien być uznany za niekwalifikowalny, chyba że beneficjent posiada indywidualną interpretację Ministerstwa Finansów stwierdzającą prawidłowość rozliczenia VAT w danej sytuacji.

4.5.8 Instytucja Pośrednicząca **wymaga**, aby w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, których wartość przekracza 5 mln PLN, beneficjent przeprowadził audyt zewnętrzny. Aby wydatek mógł być uznany za kwalifikowalny, koszt audytu zewnętrznego powinien być uwzględniony w zatwierdzonym budżecie projektu. **W każdym innym przypadku koszt audytu zewnętrznego będzie stanowić wydatek niekwalifikowalny.**

4.5.9 W ramach projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki możliwe jest kwalifikowanie wydatków objętych wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na zasadzie *cross-financingu*. Wartość wydatków w ramach *cross-financingu* nie może stanowić więcej niż 10% wszystkich wydatków kwalifikowalnych stanowiących budżet projektu.

4.5.10 Szczegółowe informacje na temat zasad kwalifikowalności wydatków, sposobu kalkulacji budżetu projektu, kosztów pośrednich, zasad stosowania *cross-financingu* w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2011 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm.*, w ramach zmienionej części *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 22 grudnia 2011 r. wraz z erratą*. Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej: [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

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

- **płatności** budżetu środków europejskich w części odpowiadającej finansowaniu ze środków EFS, przekazywanej przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Pośredniczącą oraz
- **dotacji celowej** w części odpowiadającej współfinansowaniu krajowemu, przekazywanej przez Instytucję Pośredniczącą.

Przedmiotowe środki wpływają dwoma strumieniami na wyodrębniony rachunek bankowy<sup>12</sup>, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez beneficjenta.

W przypadku partnerstwa, dla przejrzystości finansowej w projekcie, instytucja organizująca konkurs zaleca utworzenie odrębnych rachunków bankowych przez poszczególnych członków partnerstwa, jednak w przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki partner ma **obowiązek** otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego. W przypadku gdy w ramach projektu występuje realizator projektu, również powinien mieć wyodrębniony rachunek bankowy.

4.5.12 Pierwsza transza środków (n) na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

4.5.13 Warunkiem przekazania **drugiej transzy** (n+1) jest złożenie wniosku o płatność rozliczającego pierwszą transzę (n), jego zweryfikowanie przez IP oraz spełnienie następujących warunków:

- wykazanie w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień;
- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym.

W związku z powyższym, przekazanie kolejnej transzy środków na dofinansowanie projektu może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa powyżej.

4.5.14 Przekazanie **kolejnej transzy zaliczki** (n+2) jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

---

<sup>12</sup> Za wyjątkiem projektów konkursowych państwowych jednostek budżetowych, gdzie środki na realizację projektu są zaplanowane w ramach rezerwy celowej budżetu środków europejskich oraz rezerwy celowej budżetu państwa. Po zatwierdzeniu projektu do realizacji przez IOK środki będą uruchamiane przez Ministra Finansów na wniosek właściwego ministra nadzorującego daną jednostkę budżetową, zgodnie z przyjętą w tym zakresie procedurą.

- zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n);
- złożenie przez beneficjenta i zweryfikowanie przez IP pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień;
- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.

4.5.15 *Zasady finansowania PO KL* wprowadzają wymóg, aby beneficjenci oraz inne podmioty uczestniczące w realizacji projektów utrzymywały odrębny system księgowy albo odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem.

4.5.16 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz rozliczania wydatków poniesionych przez beneficjentów określa dokument *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r. wraz z erratą (dostępny na stronie internetowej: [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl)).

4.5.17 Środki finansowe na realizację projektu wypłacane będą beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Z obowiązku tego, zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN** – jest złożony przez beneficjenta weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Od beneficjentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, wspólnikami spółek cywilnych, wspólnikami lub właścicielami spółki jawnej, komplementariuszami w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych wymagane jest oświadczenie współmałżonków potwierdzające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub oświadczenie o posiadaniu rozdzielnosci majątkowej, a w przypadku osób niebędących w związku małżeńskim oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.

Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 6.9 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

W przypadku gdy:

1. wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN,
2. beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), które są realizowane równolegle w czasie<sup>13</sup>, dla których łączna wartość dofinansowania 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 następujących form :

- pieniądź;
- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa;
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
- przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- poręczenie według prawa cywilnego.

#### **UWAGA:**

Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco w trakcie realizacji projektu.

W przypadku projektów, o których mowa powyżej, beneficjent proponuje instytucji organizującej konkurs formę zabezpieczenia. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje instytucja organizująca konkurs. Zabezpieczenie realizacji umowy powinno obejmować okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia<sup>14</sup>.

#### **UWAGA:**

---

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

<sup>14</sup> Okres potrzebny na rozliczenie umowy o dofinansowanie projektu przez instytucję organizującą konkurs wynosi do 6 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu. Zabezpieczenie realizacji projektu musi zatem obejmować maksymalnie 6 m-cy od dnia zakończenia realizacji projektu.

W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę z instytucją organizującą konkurs kilku umów o dofinansowanie projektów PO KL, realizowanych równolegle w czasie, dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln złotych, zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w wysokości co najmniej 150% najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie niższej niż 30% wartości dofinansowania z wyjątkiem projektów wyłanianych w Działaniu 9.5, dla których zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości równej wartości dofinansowania przyznanego w konkursie.

Instytucja organizująca konkurs zwraca beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie i ewentualnym zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta. Możliwe jest również pisemne upoważnienie Instytucji Pośredniczącej do komisijnego zniszczenia zabezpieczenia (w przypadku weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową).

4.5.19 Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określa *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r. wraz z erratą oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność (Dz. U. Nr 223, poz. 1786). Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej: [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

## **4.6 Pomoc publiczna**

4.6.1 Projekty realizowane w ramach przedmiotowego konkursu, co do zasady nie są objęte pomocą publiczną.

4.6.2 W przypadku wystąpienia przesłanek pozwalających stwierdzić obecność pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* tryb jej udzielania w ramach Działania 9.5 jest zgodny z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.), innymi obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi postępowania w przypadku udzielania pomocy publicznej oraz *Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 10 lutego 2011 r. wraz erratą.



## 4.7 Wskaźniki i produkty i sposób wypełnienia wniosku

4.7.1 W przypadku projektów dotyczących oddolnych inicjatyw edukacyjnych na obszarach wiejskich (Działanie 9.5) z uwagi na niską maksymalną wartość wniosku o dofinansowanie w części III wniosku projektodawca wypełnia:

- punkt 3.1.1 *Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu*,
- pierwszą kolumnę punktu 3.1.2 (cel główny projektu),
- pierwszą kolumnę punktu 3.1.3 (cele szczegółowe projektu),
- tabelę 3.2.1 *Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem w ramach projektu i ich status (ilościowe)*,
- punkt 3.3 *Zadania*,
- punkt 3.6 *Potencjał i doświadczenie projektodawcy* oraz
- punkt 3.7 *Opis sposobu zarządzania projektem*.

W przypadku projektów dotyczących oddolnych inicjatyw edukacyjnych na obszarach wiejskich (Działanie 9.5) projektodawca powinien wypełnić punkt 3.1.1 wniosku zgodnie z *INSTRUKCJĄ...*, a w pkt 3.1.2 oraz 3.1.3 **wskazać jedynie cel główny oraz cele szczegółowe projektu**. Projektodawca **nie ustala natomiast w pkt 3.1.2 oraz 3.1.3 wskaźników pomiaru celu**, nie określa wartości obecnej i docelowej tych wskaźników, ani nie podaje źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwości pomiaru. W momencie, gdy w punkcie 1.2 wniosku zaznaczono Działanie 9.5, kolumny: druga, trzecia, czwarta i piąta punktów 3.1.2 oraz 3.1.3 automatycznie stają się nieaktywne. Projektodawca określa własne wskaźniki, odnoszące się do celów szczegółowych projektu w pkt 3.3 *Zadania* wniosku o dofinansowanie, opisując zadania i produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań.

4.7.2 Cele oraz służące mierzeniu stopnia ich realizacji wskaźniki określone przez beneficjenta powinny być zgodne z koncepcją SMART, czyli:

**S – *specific*** – szczegółowe, konkretne – cele powinny być szczegółowo i jednoznacznie określone, dotyczyć konkretnych problemów;

**M – *measurable*** – mierzalne – cele powinny zostać sformułowane w sposób pozwalający na ustalenie wskaźnika/wskaźników ich pomiaru;

**A – *acceptable/accurate*** – akceptowalne/trafne – cele powinny być określane z uwzględnieniem otoczenia społecznego, w którym realizowany będzie projekt, a przede wszystkim z uwzględnieniem potrzeb grup docelowych projektu;

**R – realistic** – realistyczne – możliwe do osiągnięcia poprzez realizację projektu ( nie mogą się odnosić do zadań i obszarów, które nie będą objęte projektem).

**T – time-bound** – określone w czasie – każdy cel powinien zawierać w swojej konstrukcji termin, w jakim ma być osiągnięty (informację o przybliżonym terminie, w którym wszystkie zadania zostaną zrealizowane, a zaplanowane cele osiągnięte).

4.7.3 Ze względu na wskaźniki monitorowania PO KL w ramach niniejszego konkursu beneficjent jest zobowiązany do pomiaru w ramach projektu wskaźnika:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej na konkurs
1.	Liczba oddolnych inicjatyw społecznych podejmowanych w ramach Działania	100

**UWAGA:**

**Reguła proporcjonalności** dotyczy rozliczenia projektu pod względem finansowym w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Nie jest bowiem zasadne, aby w przypadku niezrealizowania założeń merytorycznych projektu, wydatki były akceptowane w wysokości określonej we wniosku o dofinansowanie. Dotyczy to pomniejszenia kosztów tego zadania merytorycznego, które nie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami lub kosztów zarządzania projektem oraz kosztów pośrednich.

W związku z powyższym na etapie końcowego rozliczenia projektu, tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca weryfikuje, czy w ramach projektu:

- zostały spełnione kryteria dostępu warunkujące otrzymanie przez beneficjenta dofinansowania;
- zostały spełnione kryteria strategiczne określone przez beneficjenta dla projektu;
- został zrealizowany jego cel, wyrażony wskaźnikami pomiaru celu głównego i celów szczegółowych wskazanych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe informacje na temat sposobu stosowania reguły proporcjonalności określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2011 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach

zmienionej części *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r. wraz z erratą. Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej: [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

## **4.8 Partnerstwo i podwykonawstwo**

4.8.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie. Partnerzy w projekcie to podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt.

4.8.2 Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w obowiązującym od 20 grudnia 2008 r. art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.). Przepis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez wnioskodawców należących do sektora finansów publicznych.

4.8.3 Zgodnie z art. 28a ust. 1 ww. ustawy partnerstwa mogą być tworzone w zakresie określonym przez Instytucję Zarządzającą. Wypełnienie przepisu ustawowego stanowi dokument *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 20 grudnia 2011 r., będący częścią *Systemu Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013*.

4.8.4 Zgodnie z art. 28a ust. 2 ww. ustawy projekt partnerski jest realizowany na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowaniu projektu, zawartej z beneficjentem (liderem) działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym umową partnerską, której minimalny zakres stanowi załącznik nr 6.6 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Beneficjent (lider) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów. W przypadku projektów partnerskich, porozumienie lub umowa partnerska określa w szczególności zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach projektu.

**4.8.5 W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) , ubiegający się o dofinansowanie dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.** Szczegółowe wymogi związane ze sposobem wyboru partnerów zawarto w dokumencie *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 20 grudnia 2011 r.

4.8.6 Beneficjent może również przewidzieć realizację części projektu (na podstawie zawartej umowy) przez podmiot (zwany wówczas zleceniobiorcą (wykonawcą)) wyłoniony w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), **w zakresie w jakim ustawa ma zastosowanie do beneficjenta**. Podmioty, które nie wpisują się w katalog określony w art. 3 ww. ustawy, nie są zobligowane do zlecenia zadań w projekcie

z zastosowaniem powyższego aktu prawnego - stosują zasadę konkurencyjności. Wszyscy beneficjenci są zobowiązani do stosowania zasady efektywnego zarządzania finansami.

4.8.7 W projektach będących oddolnymi inicjatywami edukacyjnymi na obszarach wiejskich (w ramach Działania 9.5) oraz w projektach systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie i Powiatowych Urzędów Pracy partnerami mogą być również podmioty działające lokalnie, nieposiadające osobowości prawnej, takie jak m.in. koła gospodyń wiejskich, grupy parafialne, itp.

W przypadku, gdy partnerem w projekcie jest podmiot działający jako stowarzyszenie zwykłe – z uwagi na to, że stowarzyszenie zwykłe nie posiada osobowości prawnej – zobowiązania majątkowe mogą zaciągać członkowie osobiście lub działając przez pełnomocnika na zasadach i w sposób określony w przepisach Kodeksu cywilnego o pełnomocnictwie.

W przypadku, gdy partnerem w projekcie, jest podmiot o charakterze niesformalizowanym<sup>15</sup>, wszelkie zobowiązania mogą być zaciągane bądź na zasadzie umów cywilnoprawnych zawartych z poszczególnymi członkami grupy, tzn. beneficjent zawiera umowy cywilnoprawne z każdym z członków podmiotu, bądź poprzez ustanowienie pełnomocnika członków podmiotu na zasadach i w sposób określony w przepisach Kodeksu cywilnego o pełnomocnictwie i podpisanie między nim a beneficjentem umowy partnerskiej o charakterze cywilnoprawnym.

W obydwu ww. przypadkach we wniosku o dofinansowanie w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu wpisujemy nazwę organizacji lub grupy i nazwisko pełnomocnika np. *„koło gospodyń wiejskich reprezentowane przez .....”*.

4.8.8 W przypadku projektów dotyczących oddolnych inicjatyw lokalnych na obszarach wiejskich w ramach Działania 9.5 - projektodawca w pkt. 3.6 wniosku opisuje tylko doświadczenie. Nie przedstawia natomiast informacji potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów do realizacji projektu.

---

<sup>15</sup> Dotyczy to podmiotów, które działają bez formalnej podstawy prawnej, nie zaś grupy osób zawiązanej wyłącznie na potrzeby projektu.

## 4.9 Innowacyjność i współpraca ponadnarodowa

4.9.1 Przedmiotem konkursu nr I/9.5/A/12 nie jest wyłonienie 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.

## 4.10 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

### **UWAGA:**

**Z dniem 1 stycznia 2012 roku większość dokumentów programowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki uległa zmianie.**

**Proszę zwrócić szczególną uwagę na Generator Wniosków Aplikacyjnych oraz INSTRUKCJE wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

4.10.1 Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować za pomocą aktualnej na dzień sporządzenia wniosku wersji aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych: <http://www.efs.gov.pl> oraz [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6.1 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Szczegółowe informacje na temat Generatora Wniosków Aplikacyjnych oraz zasad wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawiera dokument: *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, stanowiący załącznik nr 6.2 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*. Wniosek należy wypełnić zgodnie z ww. dokumentem oraz z instrukcją zawartą w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych.

Zgodnie z dokumentem: *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* w przypadku kiedy dane pole nie dotyczy projektu – w polu należy wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól, w których wpisywane są wartości liczbowe należy wpisać wartość liczbową „0”. Niewypełnienie we wniosku pola, w którym należy wpisać „nie dotyczy” lub wartość liczbową „0” należy traktować jako tożsame z wpisaniem „nie dotyczy” lub wartości liczbowej „0”. Tym samym w przypadku, gdy pole, w którym projektodawca powinien wpisać „nie dotyczy” lub wartość liczbową „0” jest puste, należy uznać, iż ogólne kryterium

formalne wyboru projektów „wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych)” jest spełnione.

Przedmiotowa uwaga nie ma zastosowania w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie nie został pozytywnie zwalidowany i posiada oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY”.

#### **UWAGA:**

Mając na uwadze równe traktowanie wnioskodawców instytucja organizująca konkurs zaleca **nieumieszczanie** zapisów zawierających dodatkowe informacje z zakresu pkt 3.1 – 3.7 wniosku o dofinansowanie projektu w innym miejscu, nieprzewidzianym dokumentem *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Dodatkowe informacje w powyższym zakresie zamieszczone w miejscu nie przeznaczonym **nie będą brane pod uwagę** przy ocenie wniosku o dofinansowanie projektu.

Przed zapisaniem wniosku na nośniku elektronicznym i wydrukowaniem jego papierowej wersji (z pliku PDF) należy sprawdzić, czy wszystkie obowiązkowe pola wniosku zostały wypełnione (dokonać walidacji wniosku przyciskiem „Sprawdź” w Generatorze Wniosków).

#### **UWAGA:**

Przed złożeniem wniosku do instytucji organizującej konkurs należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu. W tym celu należy:

- utworzyć plik PDF, z którego drukowana jest papierowa wersja wniosku;
- ponownie wczytać plik .ZIP\_POKL (plik .XML po kompresji danych) do generatora dostępnego w wersji on-line;
- porównać sumy kontrolne (**UWAGA: sumy kontrolne wersji elektronicznej i papierowej muszą być ze sobą zgodne**).

Nie wszystkie obowiązkowe pola są walidowane przez Generator Wniosków.

Wydruk wniosku musi nastąpić zawsze z GWA w wersji **online (na dzień ogłoszenia konkursu v.7.5)**. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wypełnionego w GWA - Edytor projektodawca jest **zobligowany** do wczytania pliku .ZIP\_POKL (plik .XML po kompresji danych) z danymi do GWA dostępnego przez Internet, w celu dokonania ostatecznej walidacji danych i zapisu danych oraz wygenerowania pliku PDF.

W przypadku projektów dotyczących oddolnych inicjatyw edukacyjnych na obszarach wiejskich w punkcie 3.1.1 wniosku projektodawca charakteryzuje również osoby i/lub instytucje, które zostaną objęte wsparciem z punktu widzenia istotnych dla projektu cech, np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć itp., opisuje sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek odnosząc się do planu

rekrutacji, procedury rekrutacyjnej, dodatkowego naboru oraz katalogu przejrzystych kryteriów rekrutacji (z uwzględnieniem podziału K/M) oraz uzasadnia wybór grupy docelowej, która objęta zostanie wsparciem.

Opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wiarygodne źródła pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym powinny stanowić część przedstawianego w pkt 3.1.1 opisu sytuacji problemowej, do której odnosi się projekt.

W przypadku projektów dotyczących oddolnych inicjatyw edukacyjnych na obszarach wiejskich (Działanie 9.5) projektodawca **nie wypełnia** części opisowej punktu 3.2 wniosku, która – gdy w punkcie 1.2 wniosku zaznaczono Działanie 9.5 – automatycznie staje się nieaktywna. Projektodawca wypełnia natomiast tabelę 3.2.1 *Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)*. W przypadku projektów dotyczących oddolnych inicjatyw edukacyjnych na obszarach wiejskich przewidzianych do realizacji w Działaniu 9.5 projektodawca wskazuje w pkt. 3.3 – zgodnie z *INSTRUKCJĄ...* – poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu oraz produkty, które zostaną wytworzone w wyniku realizacji planowanych zadań.

Projektodawca w kolumnie trzeciej punktu 3.3 wniosku „Szczegółowy opis zadania i produktów, które będą wytworzone w ramach jego realizacji” określa również własne wskaźniki pomiaru celów projektu (rezultaty) (nie są one wskazywane w pkt 3.1.2 i 3.1.3 wniosku o dofinansowanie). W niniejszym punkcie projektodawca powinien również podać ww. wskaźniki (rezultaty projektu – patrz: instrukcja do standardu minimum) w podziale na płeć i/lub wskazać jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. Jest to szczególnie istotne, jeśli planuje uzyskać pozytywną odpowiedź na pytanie nr 5 standardu minimum.

W przypadku projektów dotyczących oddolnych inicjatyw edukacyjnych na obszarach wiejskich w kolumnie trzeciej punktu 3.3 należy również opisać, w jaki sposób i w jakim terminie zostaną utrzymane osiągnięte wskaźniki pomiaru celów (rezultaty) projektu. Należy jednak podkreślić, iż informacje te mają co do zasady charakter fakultatywny, tzn. projektodawca nie ma obowiązku ich zamieszczania, chyba że specyfika projektu zakłada utrzymanie osiągniętych wskaźników pomiaru celów (rezultatów) projektu.

W przypadku projektów dotyczących oddolnych inicjatyw edukacyjnych na obszarach wiejskich (Działanie 9.5) w kolumnie trzeciej punktu 3.3 wniosku należy również opisać wartość dodaną projektu (która może wynikać m.in. z faktu realizacji projektu w partnerstwie).

**Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w projektach o wartości nieprzekraczającej 100 tys. zł (z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych)** konieczne jest rozliczanie wydatków w oparciu o kwoty ryczałtowe.

W takim przypadku w punkcie 3.3 projektodawca ma obowiązek rozszerzyć opis poszczególnych zadań o informacje o liczbie przyjętych kwot ryczałtowych oraz przyporządkowaniu odpowiednich zadań do konkretnych kwot (jeśli projekt rozliczany jest w oparciu o więcej niż jedną kwotę

ryczałtową). Jednocześnie, podając informację o wskaźnikach produktu, beneficjent powinien zwrócić szczególną uwagę na te wskaźniki, których osiągnięcie (tzn. przekroczenie ich minimalnego progu) uprawnia go do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową. Z uwagi na fakt, iż kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowanych zadań oraz osiągniętych wskaźników produktu, konieczne jest ich precyzyjne zdefiniowanie, zaś beneficjent powinien wskazać przynajmniej jeden wskaźnik produktu dla każdej z kwot ryczałtowych wymienionych w pkt 3.3 wniosku. Co do zasady nie należy określać wskaźników do zadania *Zarządzanie projektem*.

W przypadku projektów dotyczących oddolnych inicjatyw edukacyjnych na obszarach wiejskich (Działanie 9.5) projektodawca **nie wypełnia** punktu 3.4 i punktu 3.5 wniosku, które – w momencie, gdy w punkcie 1.2 wniosku zaznaczono Działanie 9.5 – automatycznie stają się nieaktywne.

Wartość dodana projektu powinna być jednak opisana w pkt 3.3 wniosku. W przypadku projektów dotyczących oddolnych inicjatyw edukacyjnych na obszarach wiejskich (Działanie 9.5) projektodawca w pkt 3.6 wniosku opisuje tylko doświadczenie. Nie przedstawia natomiast informacji potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów do realizacji projektu. W przypadku projektów dotyczących oddolnych inicjatyw edukacyjnych na obszarach wiejskich (Działanie 9.5 PO KL) opis sposobu zarządzania powinien być dostosowany do specyfiki danego projektu. Jeżeli projekt będzie realizowany w partnerstwie lub realizacja części zadań w projekcie zlecona będzie na zewnątrz, opis w tym zakresie powinien być zgodny z *INSTRUKCJĄ...*

W punkcie 3.7 wniosku projektodawca opisuje również, jakie zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) oraz kadra (z uwzględnieniem jej doświadczenia oraz sposobu zarządzania personelem, m.in. zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn – jest to szczególnie istotne jeśli projektodawca planuje uzyskać pozytywną odpowiedź w przypadku punktu nr 6 standardu minimum) zaangażowane będą w realizację projektu. W tym punkcie należy również wskazać zadania, jakie będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników. Projektodawca nie musi uwzględniać natomiast informacji na temat zarządzania komunikacją, dostawami, czasem, kosztami oraz zmianami w projekcie, sposobu podejmowania decyzji w projekcie oraz zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt (tj. np. czy na potrzeby i na czas realizacji projektu w strukturze organizacyjnej projektodawcy utworzona zostanie dodatkowa jednostka organizacyjna, czy też zadania związane z realizacją projektu będzie wykonywać już istniejąca jednostka organizacyjna lub jednostki organizacyjne).

4.10.2 Wniosek należy przygotować w dwóch zgodnych ze sobą wersjach: papierowej oraz elektronicznej.

**Wersja papierowa** wniosku musi być dostarczona do instytucji organizującej konkurs w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (oryginał + poświadczona za zgodność z oryginałem jego kopia albo dwa oryginały) opatrzonych pieczęcią firmową wnioskodawcy oraz czytelnymi podpisami osób



upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

Zgodnie z dokumentem: *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* w przypadku projektów partnerskich (krajowych) dodatkowo w części V wniosku podpisują się osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych (wymaga się pieczęci i podpisu osoby/osób uprawnionej/-nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera projektu).

Instytucja organizująca konkurs przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć firmową wnioskodawcy”, a „czytelny podpis osoby upoważnionej” (tj. czytelnie imię i nazwisko) oznacza, że wniosek musi być czytelnie podpisany przez osobę/osoby upoważnioną/e (wskazaną/e w pkt. 2.6 wniosku) do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” następuje zgodnie z jednym z poniższych sposobów:

- pieczętka lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie dokumentu ze wskazaniem od jakiej do jakiej strony dokument jest poświadczany, data poświadczenia za zgodność z oryginałem oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/yh bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/yh;
- pieczętka lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie dokumentu, data poświadczenia za zgodność z oryginałem oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/yh bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/yh.

Osobą upoważnioną do poświadczania wniosku za zgodność z oryginałem jest osoba wpisana w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu, czyli osoba umocowana do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy, a więc jednocześnie osoba składająca wniosek i będąca stosownie do właściwych dokumentów (np. KRS) uprawniona lub upoważniona do składania takich oświadczeń woli.

**Wersję elektroniczną** wniosku należy zapisać na nośniku elektronicznym (płyta CD/DVD) w formacie ZIP\_POKL (spakowany plik XML) generowanym podczas zapisywania wniosku, poprzez użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Instytucja organizująca konkurs zaleca zapisanie na tym samym nośniku elektronicznym wersji wniosku w postaci pliku PDF. Opis płyty CD/DVD powinien zawierać: numer konkursu, nazwę wnioskodawcy, sumę kontrolną wniosku oraz tytuł projektu.

4.10.3 Wersja papierowa wniosku (wydruk) musi być zgodna z jego wersją elektroniczną. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna<sup>16</sup> na obu wersjach wniosku. Suma kontrolna na każdej stronie wersji papierowej musi być jednakowa.

Wniosek, który nie spełnia tego wymogu, będzie **odrzucony** na etapie oceny formalnej, zgodnie z uchybieniem *Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej w ramach **ogólnego kryterium formalnego: Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych).***

Wnioski, które nie przeszły pomyślnie walidacji, są opatrzone w nagłówku sformułowaniem „Wydruk próbny”. Wniosek opatrzone powyższym sformułowaniem będzie **odrzucony** na etapie oceny formalnej, w ramach **ogólnego kryterium formalnego: Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych),** gdyż nie jest sporządzony zgodnie z dokumentem: *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz niniejszą *Dokumentacją konkursową*.

W celu uniknięcia niezgodności wersji papierowej z elektroniczną, po zapisaniu wersji elektronicznej wniosku i wydrukowaniu jego wersji papierowej we wniosku nie należy dokonywać już żadnych zmian. Ponadto, wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w pliku ZIP\_POKL (spakowany plik XML) generowanym podczas zapisywania wniosku, poprzez użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych, nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej.

#### **UWAGA:**

W przypadku złożenia przez wnioskodawcę niezwalidowanego wniosku wypełnionego w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych w wersji Edytor (GWA – E), instytucja organizująca konkurs dopuszcza możliwość jego skorygowania pod warunkiem, że wczytanie wniosku do GWA online nie spowodowało zmiany sumy kontrolnej.

---

<sup>16</sup> Ciąg znaków (liter i cyfr), wygenerowanych na podstawie treści dokumentu. Zmiana dowolnego znaku w tekście, na podstawie którego generuje się suma kontrolna, powoduje zmianę tej sumy.

## 4.11 Wymagane załączniki

4.11.1 Do wniosku o dofinansowanie projektu nie są dołączane żadne załączniki.

### **UWAGA:**

Instytucja organizująca konkurs zwraca uwagę, że przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jednym z wymaganych dokumentów będzie potwierdzony za zgodność z oryginałem wypis z organu rejestrowego lub oświadczenie dotyczące wnioskodawcy, aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku).

**Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w projektach o wartości nieprzekraczającej 100 tys. zł (z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych)** konieczne jest rozliczanie wydatków w oparciu o kwoty ryczałtowe. Wnioskodawca 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 6.5 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej* bądź załącznik 6.5 A w przypadku projektów, w których rozliczenie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe<sup>17</sup>.

### **UWAGA:**

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez instytucję organizującą konkurs pisemnej informacji, że dany projektodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

### **Dokumenty wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu**

4.11.2 Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z instytucją organizującą konkurs, na wezwanie IOK i w określonym przez nią terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych od otrzymania przez niego informacji w tej sprawie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie.

Wymagane dokumenty (w przypadku kopii dokumentów - kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

1) załączniki wymienione we wzorze umowy o dofinansowanie projektu której wzór stanowi załącznik nr 6.5 (§ 32 ust. 2) lub 6.5 A (§ 30 ust. 2) do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*

2) oraz dodatkowo:

<sup>17</sup> Nie dotyczy projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

- Kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy, potwierdzona za zgodność z oryginałem. Ten dokument nie jest wymagany od:
  - jednostek sektora finansów publicznych,
  - jednostek samorządu terytorialnego,
  - uczelni wyższych;
- Potwierdzony za zgodność z oryginałem wypis z organu rejestrowego dotyczące wnioskodawcy, aktualne na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku) oraz aktualne na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy. Możliwe jest przedstawienie oświadczenia będącego wydrukiem z elektronicznej bazy KRS lub innego właściwego rejestru, opatrzonego pieczęcią firmową wnioskodawcy oraz czytelnymi podpisami osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy;
- Pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek lub umowa są podpisywane przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku/umowy są co najmniej 2 osoby);
- Oświadczenie współmałżonków potwierdzające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub oświadczenia o posiadaniu rozdzielnosci majątkowej, a w przypadku osób niebędących w związku małżeńskim oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa będzie podpisywana przez beneficjentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, wspólnikami spółek cywilnych, wspólnikami lub właścicielami spółki jawnej, komplementariuszami w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych. W przypadku wystąpienia przeszkód uniemożliwiających podpisanie weksla przez współmałżonka dopuszczalne jest przedstawienie oświadczenia poświadczonego podpisem notarialnym;

- Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej (lub porozumienia), podpisanej przez strony, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 4.8 niniejszej *Dokumentacji konkursowej* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie krajowym. Umowa partnerska wraz z załącznikami powinna być dostosowana do wysokości przyznanego dofinansowania;
- Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.7 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Oświadczenie określające status podatnika podatku VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.8 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Oświadczenie o wyborze formy rozliczania projektu – formy załączanego do wniosku o płatność zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki:
  - wydruk z ewidencji księgowej spełniający *Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo – księgowego beneficjenta* (stanowiące załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie projektu),
  - tabela zawarta w załączniku nr 1 do Wniosku o płatność (sporządzona w Generatorze Wniosków Płatniczych);
- Oświadczenie dotyczące stosowania przepisów *Prawa zamówień publicznych*, w którym wnioskodawca oświadcza, iż jest/nie jest zobligowany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.11 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu w zakresie: nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku, numeru rachunku;
- Oświadczenie dotyczące wydatków inwestycyjnych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.12 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;

**oraz, wymagane jedynie w przypadku gdy projektodawca ubiega się o pomoc *de minimis* lub o pomoc publiczną**, zgodnie z art. 37 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.):

- Informacja o otrzymanej pomocy publicznej (zawierająca w szczególności wskazanie dnia i podstawy prawnej jej udzielenia, formy i przeznaczenia) albo informacja o nieotrzymaniu pomocy - w przypadku, gdy beneficjent ubiega się o przyznanie:
  - a) pomocy publicznej innej niż pomoc *de minimis* (*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*). Wzór formularza stanowi załącznik nr 6.15 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*,
  - b) pomocy *de minimis* (*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*). Wzór formularza stanowi załącznik nr 6.16 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Zaświadczenia (lub oświadczenie) o pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych (dotyczy wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc *de minimis*). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.17 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Oświadczenie o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy publicznej (dotyczy wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc *de minimis*). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.18 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- Oświadczenie beneficjenta pomocy publicznej o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się o pomoc publiczną (jeśli podmiot nie otrzymał tej pomocy). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6.19 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*;
- W przypadku dużych przedsiębiorstw - wewnętrzna analiza wykonalności projektu lub zadań objętych pomocą publiczną uwzględniająca sytuację przedsiębiorstwa w przypadku otrzymania pomocy oraz bez jej udziału.

#### **UWAGA:**

Załączniki do umowy o dofinansowanie projektu wymagane są wyłącznie od lidera, za wyjątkiem:

- Oświadczenia o kwalifikowalności VAT<sup>18</sup>,
- Oświadczenia dotyczącego stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych*<sup>19</sup>,

<sup>18</sup> Nie dotyczy partnerstw, w których nie ma przepływów finansowych

<sup>19</sup> Jw.

które powinny zostać złożone zarówno przez lidera, jak i wszystkich partnerów uczestniczących w realizacji projektu. Podmiot podpisujący Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zobowiązuje się do zwrotu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie.

4.11.3 Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez instytucję organizującą konkurs terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK może odstąpić od podpisania umowy z wnioskodawcą. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem od podpisania umowy.

4.11.4 Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” następuje zgodnie z jednym z poniższych sposobów:

- pieczętka lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie dokumentu ze wskazaniem od jakiej do jakiej strony dokument jest poświadczany, data poświadczenia za zgodność oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/ych bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych;
- pieczętka lub zapis słowny „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie dokumentu, data poświadczenia za zgodność oraz czytelny podpis osoby/osób upoważnionej/ych bądź parafa opatrzona pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych.

Osobą upoważnioną do poświadczania załączników za zgodność z oryginałem jest osoba wpisana w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu lub osoba podpisująca umowę o dofinansowanie projektu (jeśli w tym zakresie nastąpiła zmiana od czasu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).

Załączniki dotyczące partnera poświadczają osoba wpisana w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu lub osoba podpisująca umowę o dofinansowanie projektu (jeśli w tym zakresie nastąpiła zmiana od czasu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).

4.11.5 Wnioskodawcy, których projekt został zatwierdzony do dofinansowania i którzy rozpoczęli realizację projektu, lecz jeszcze nie podpisali umowy o dofinansowanie projektu, zobowiązani są do przestrzegania zasad realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określonych w dokumentach programowych oraz przepisach prawa. W szczególności dotyczy to obowiązku oznaczania projektu zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 4 lutego 2009 r. jeszcze przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

4.11.6 Szczegółowe informacje na temat podpisania umowy o dofinansowanie projektu zostały zawarte w dokumencie *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm. w ramach zmienionej części *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r., dostępnym na stronie internetowej [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

**UWAGA:**

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez instytucję organizującą konkurs z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany projektodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.). W przypadku, gdy z informacji przekazanej instytucji organizującej konkurs przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany projektodawca podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), instytucja organizująca konkurs odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym projektodawcą.



## V. Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona w oparciu o następujące kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania, opisane w pkt. 5.1 – 5.5 niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

### 5.1 Ogólne kryteria formalne

5.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z ogólnie przyjętymi dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zasadami.

5.1.2 W ramach konkursu stosowane będą następujące ogólne kryteria formalne:

Lp.	Kryterium	Skutek negatywnej oceny wniosku w zakresie kryteriów formalnych
1.	<p><i>Wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów</i></p> <p><b>UWAGA:</b></p> <p>W przypadku, gdy po terminie zawieszenia bądź zamknięcia konkursu do instytucji organizującej konkurs wpłynęły wnioski o dofinansowanie projektu, nie podlega on ocenie, a instytucja organizująca konkurs wysyła do wnioskodawcy pismo informujące go o tym przypadku.</p>	odrzućenie wniosku
2.	<p><i>Wniosek złożono we właściwej instytucji</i></p> <p><b>UWAGA:</b></p> <p>W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej oczywistej pomyłki, polegającej na tym, iż we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 1.5 wpisano niewłaściwą instytucję, w której wniosek zostanie złożony, jednak z dalszej części wniosku wynika, iż wniosek złożono we właściwej instytucji, wniosek podlega dalszej ocenie, a stwierdzone uchybienia nie są uznawane za błąd - nie skutkują odrzućeniem wniosku.</p>	odrzućenie wniosku
3.	<p><i>Wniosek wypełniono w języku polskim</i></p>	odrzućenie wniosku

4.	Wniosek jest kompletny <sup>20</sup> i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie <sup>21</sup> (i właściwą dokumentacją konkursową – w przypadku projektów konkursowych), badane jako:	
	A) sporządzenie i złożenie wniosku zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie	odrzućcenie wniosku <i>(lub zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania, jeśli poprawa uchybienia nie skutkuje zmianą sumy kontrolnej wniosku)</i>
	B) sporządzenie i złożenie wniosku zgodnie z niniejszą <i>Dokumentacją konkursową</i>  Prawidłowy sposób sporządzenia i złożenia wniosku zostały określone w pkt. 3.1 i 4.10 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i> .	odrzućcenie wniosku <i>(lub zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania, jeśli poprawa uchybienia nie skutkuje zmianą sumy kontrolnej wniosku)</i>
	<b>C) Lista uchybień formalnych, których popełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku:</b>	
	1) <i>Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej</i>  <b>UWAGA:</b>  W przypadku projektów partnerskich (krajowych) dodatkowo w części V oprócz lidera podpisują się (wraz z pieczęcią) osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych.  Prawidłowy sposób podpisania wniosku został określony w pkt. 4.10 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i> .	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	2) <i>Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby)</i>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub

<sup>20</sup> Lista uchybień formalnych, których popełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku oraz Lista uchybień formalnych, których popełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL złożonego w wersji elektronicznej ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku.

<sup>21</sup> Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL stanowi odrębny dokument opracowany przez IZ PO KL i dostępna jest na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

	<p><i>niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.6 wniosku</i></p> <p><b>UWAGA:</b></p> <p>W przypadku projektów partnerskich (krajowych) dodatkowo w części V oprócz lidera podpisują się (wraz z pieczęcią) osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych.</p> <p>Prawidłowy sposób podpisania wniosku został określony w pkt. 4.10 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	skorygowania
	<p><i>3) Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML)</i></p> <p><b>UWAGA:</b></p> <p>Sposób poświadczania kopii wniosku za zgodność z oryginałem został określony w pkt. 4.10 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>. Wersja elektroniczna wniosku to plik ZIP_POKL (spakowany plik XML) generowany podczas zapisywania wniosku, poprzez użycie funkcji "Zapisz XML" dostępnej w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych.</p>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	<p><i>4) Niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy (2 kopii) listu intencyjnego w sprawie partnerstwa ponadnarodowego – wyłącznie w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej</i></p>	nie dotyczy konkursu
	<p><i>5) Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML)</i></p> <p><b>UWAGA:</b></p> <p>Wersja elektroniczna wniosku to plik ZIP_POKL (spakowany plik XML).</p>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	<p><i>6) Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej</i></p>	odrzućenie wniosku
	<p><i>7) Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej</i></p>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania

	<p><i>UWAGA:</i></p> <p>Wymagania w zakresie typu nośnika danych zostały określone w pkt. 4.10 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	
	8) <i>Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku</i>	zwrócenie wniosku do uzupełnienia i/lub skorygowania
	D) Lista uchybień formalnych, których popełnienie skutkuje negatywnym wynikiem oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL złożonego w wersji elektronicznej ze względu na niespełnienie wymogu kompletności wniosku.	nie dotyczy konkursu
5.	Wraz z wnioskiem złożono list intencyjny (kryterium dotyczy tylko projektów współpracy ponadnarodowej)	nie dotyczy konkursu
6.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych	odrzućenie wniosku
7.	Okres realizacji projektu jest zgodny z <i>Systemem Realizacji PO KL</i>	odrzućenie wniosku
8.	Roczny obrót <sup>22</sup> projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie <sup>23</sup> (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu)	nie dotyczy konkursu
9.	<p>Wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)</p> <p><i>UWAGA:</i></p> <p>W przypadku stwierdzenia na etapie oceny formalnej oczywistej pomyłki, polegającej na tym, iż we wniosku o dofinansowanie projektu w pkt. 1.6 wpisano błędny nr konkursu, jednak z dalszej części wniosku wynika, iż wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie), wniosek podlega dalszej ocenie, a stwierdzone uchybienia nie są uznawane jako błąd - nie skutkują odrzućeniem wniosku.</p>	odrzućenie wniosku

<sup>22</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera.

<sup>23</sup> W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

## **UWAGA:**

Instytucja organizująca konkurs dopuszcza możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej, zgodnie z powyższą tabelą. Wnioskodawca dokonuje uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie wskazanym przez instytucję organizującą konkurs w terminie 5 dni roboczych lub do 10 dni roboczych (w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym) od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości. Otrzymanie powyższego pisma potwierdzone jest zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Uzupełnienie i/lub skorygowanie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie instytucji organizującej konkurs lub też poprzez przesłanie przez wnioskodawcę uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku do instytucji organizującej konkurs.

5.1.3 Informacje o tym, które z kryteriów formalnych i kryteriów dostępu skutkują odrzuceniem, a które podlegają uzupełnieniu i/lub skorygowaniu wniosku o dofinansowanie projektu, zostały zawarte również w *Liście sprawdzającej do weryfikacji prawidłowego sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu* stanowiącej załącznik nr 6.10 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Przed złożeniem wniosku instytucja organizująca konkurs zaleca sprawdzenie, czy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne za pomocą ww. *Listy sprawdzającej do weryfikacji prawidłowego sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu*.

5.1.4 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia” i dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL* (załącznik nr 6.3 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*) podczas oceny formalnej. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane, z zastrzeżeniem wskazanych wyżej przypadków, w których wniosek podlega uzupełnieniu i/lub skorygowaniu.

## **5.2 Szczegółowe kryteria dostępu**

5.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane. Kryteria dostępu mogą dotyczyć np.: wnioskodawcy, grup docelowych, obszaru realizacji projektu, poziomu wymaganego wkładu własnego itp.

5.2.2 W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu, których weryfikacja nastąpi na etapie oceny formalnej:

Lp.	Kryterium dostępu	Weryfikacja kryterium
-----	-------------------	-----------------------

1.	<p>Projekt obejmuje swoim zasięgiem maksymalnie 3 gminy.</p> <p><i>Uzasadnienie kryterium:</i></p> <p>Zapewnienie realizowania form wsparcia wyłącznie w skali lokalnej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1 i 2 typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	<p>Kryterium wprowadzono w celu zapewnienia realizowania form wsparcia wyłącznie w skali lokalnej. Spełnienie kryterium Instytucja Organizująca Konkurs weryfikuje w oparciu o <u>pkt. 1.9</u> wniosku, w którym Projektodawca wskaże gminy, na terenie, których będzie realizowany projekt i <u>pkt. 3.1.1</u>, w którym zamieszczony zostanie opis sytuacji problemowej, do której odnosi się projekt i która występuje na obszarze wskazanych 3 gmin.</p>
2.	<p>Projektodawca składa nie więcej niż dwa wnioski o dofinansowanie projektu w ramach danej rundy konkursowej.</p> <p><i>Uzasadnienie kryterium:</i></p> <p>Zadaniem kryterium jest umożliwienie realizowania projektów przez większą liczbę projektodawców. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru prowadzonego przez IOK. Decyduje kolejność rejestracji wpływu wniosku w IOK. W przypadku złożenia więcej niż dwóch wniosku przez jednego projektodawcę - osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną - Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez projektodawcę kryterium dostępu. W przypadku wycofania jednego lub obydwu wniosków o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć</p>	<p>Spełnienie kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu o <u>rejestr wniosków</u>. IOK zaleca ponadto zapoznanie się z pkt. 3.5 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>

	<p>kolejny wniosek/kolejne dwa wnioski.</p> <p>W przypadku odrzucenia wniosku lub obydwu wniosków na etapie oceny formalnej lub merytorycznej i negatywnego wyniku ewentualnej procedury odwoławczej projektodawca ma prawo do ponownego złożenia kolejnego wniosku/kolejnych dwóch wniosków.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1 i 2 typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	
3.	<p>Okres realizacji projektu nie przekracza 12 miesięcy.</p> <p><i>Uzasadnienie kryterium:</i></p> <p>Ograniczony okres realizacji projektu pozwoli projektodawcom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczenie finansowe wdrażanych projektów. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1 i 2 typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	<p>Spełnienie kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu o <u>pkt. 1.8</u> wniosku o dofinansowanie projektu. Uznaje, że projekt trwa przez określoną w kryterium liczbę miesięcy w przypadku, gdy jego realizacja zostanie zaplanowana na czas pełnych miesięcy kalendarzowych. IOK uznaje kryterium za spełnione, jeżeli we wniosku o dofinansowanie jako okres realizacji projektu wpisano okres np. <u>od dnia 1 stycznia 2012 r. do dnia 31 grudnia 2012 r.</u> Tym samym projekt, którego realizacja zostanie zaplanowana na okres od np. 1 stycznia 2012 r. do dnia 1 stycznia 2013 r. trwa 12 miesięcy i 1 dzień i w związku z tym nie spełnia kryterium dostępu.</p>
4.	<p>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa</p>	<p>Spełnienie kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu o <u>pkt. 3.7</u> wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Instytucja organizująca konkurs uznaje kryterium za spełnione, jeśli</p>

	<p>dolnośląskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p><i>Uzasadnienie kryterium:</i></p> <p>Realizacja projektu przez projektodawców prowadzących działalność na terenie województwa dolnośląskiego lub posiadających biuro projektu na terenie województwa dolnośląskiego jest uzasadniona regionalnym charakterem wsparcia oraz pozytywnie wpłynie na efektywność realizacji projektu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1 i 2 typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>	<p>beneficjent we wniosku o dofinansowanie wykaże, iż w okresie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzi biuro projektu lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa dolnośląskiego, oraz</li> <li>- umożliwi dostęp do pełnej dokumentacji wdrażanego projektu, oraz</li> <li>- zapewni uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</li> </ul>
--	---	--

5.2.3 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu, których weryfikacja nastąpi na etapie oceny formalnej, ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane, bez możliwości ich poprawienia/uzupełnienia. Instytucja organizująca konkurs dokona oceny formalnej wniosku mającej na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia wszystkie **szczegółowe kryteria dostępu** wskazane w załączniku nr 6.10 do niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

### 5.3 Ogólne kryteria horyzontalne

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

Lp.	Kryterium horyzontalne	Weryfikacja kryterium
1.	<i>Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym:</i>	Spełnienie kryterium instytucja organizująca



	<p><i>polityką równych szans, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym</i></p>	<p>konkurs weryfikuje w oparciu o informacje zawarte w części III wniosku oraz oświadczenie z części V wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>Weryfikacja</b> kryterium dotyczącego zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie w oparciu o standard minimum wskazany w <i>Karcie Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO K złożonego w ramach Działania 9.5 PO KL</i> szczegółowe informacje na temat zasady równości szans kobiet i mężczyzn określa dokument <i>Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Poradnik-Aktualizacja</i>. Instytucja organizująca konkurs zaleca ponadto zapoznanie się z <i>Instrukcją do Standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w PO KL</i>, zawartą w dokumencie <i>INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</i>. Instytucja organizująca konkurs zamieści ponadto na stronie internetowej: <a href="http://www.efs.dolnyslask.pl">www.efs.dolnyslask.pl</a> informacje pomocne wnioskodawcom w spełnieniu zasady równości płci w projektach realizowanych w ramach Działania 9.5.</p>
2.	<p><i>Zgodność z prawodawstwem krajowym</i></p>	<p>Spełnienie kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu o część III wniosku o dofinansowanie projektu, budżet projektu oraz oświadczenie z części V wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
3.	<p><i>Zgodność ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</i></p>	<p>Spełnienie kryterium instytucja organizująca konkurs weryfikuje w oparciu o część II i III wniosku o dofinansowanie projektu oraz budżet projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
4.	<p><i>W przypadku, gdy w ramach Programu</i></p>	<p>Spełnienie kryterium instytucja organizująca</p>

<p><i>Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL):</i></p> <p>1) <i>całkowita wartość projektu nie przekracza 100 tys. zł, a w przypadku projektów systemowych w ramach Poddziałania 7.1.1 i 7.1.2 wartość ta dotyczy jednego roku realizacji projektu, rozliczenie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt iii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL;</i></p> <p>2) <i>projekt obejmuje usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych następuje w oparciu o stawki jednostkowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt ii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL (kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami</i></p>	<p>konkurs weryfikuje w oparciu o informacje zawarte w części II i III wniosku oraz w oparciu o budżet projektu.</p>
--	--

5.3.2 Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia” i odbywa się podczas oceny merytorycznej. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów horyzontalnych są odrzucane.

Kryterium horyzontalne nr 4 nie ma zastosowania w przypadku projektów PO KL realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. A zatem – co do zasady – stosowanie uproszczonych metod rozliczania kosztów bezpośrednich jest obligatoryjne w przypadku projektów PO KL:

- których wartość całkowita nie przekracza 100 tys. zł

lub

- w których występują usługi wystandaryzowane (zgodne z załącznikami 2 oraz 3 do Wytycznych....) i **które są realizowane przez podmioty niebędące jednostkami sektora finansów publicznych.**

**W przypadku niniejszego konkursu (nr I/9.5/A/12)** mamy do czynienia z pierwszym przypadkiem, tj. wartość projektów nie przekracza 100 tys. zł. **W przypadku niniejszego konkursu (nr I/9.5/A/12)** kryterium horyzontalne nr 4 należy, zatem uznać za spełnione, gdy z treści wniosku o dofinansowanie wynika, że beneficjent zamierza rozliczać koszty bezpośrednio stosując kwoty ryczałtowe.

#### Kwoty ryczałtowe:

Pierwszym etapem weryfikacji spełnienia kryterium horyzontalnego w zakresie stosowania kwot ryczałtowych będzie stwierdzenie, czy w analizowanym przypadku, przedmiotowe kryterium ma zastosowanie, tj. czy wartość projektu nie przekracza 100 tys. zł. W przypadku niniejszego konkursu (nr I/9.5/A/12) przedmiotowe kryterium ma zastosowanie ponieważ wartość każdego projektu nie będzie wyższa niż 50 tys. zł.

Na kolejnym etapie weryfikacji spełnienia kryterium horyzontalnego, będzie ono uznane za niespełnione (tj. wniosek podlega odrzuceniu) gdy z analizy zapisów wniosku o dofinansowanie będzie wynikać, że projekt nie jest rozliczany kwotą ryczałtową, tj. z treści wniosku nie będzie wynikać, że beneficjent zamierza stosować kwoty ryczałtowe.

W związku z powyższym – w przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi – konieczne jest, aby specyfika tej formy rozliczania wydatków została uwzględniona i odzwierciedlona w zapisach wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.

<sup>24</sup> Kryterium zatwierdzone uchwałą nr 88 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie zatwierdzenia ogólnego kryterium horyzontalnego wyboru projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dotyczącego stosowania uproszczeń w rozliczaniu środków Europejskiego Funduszu Społecznego, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 1081/2006.

Optymalny zakres informacji zamieszczany we wniosku o dofinansowanie –odzwierciedlających zamiar stosowania kwot ryczałtowych – obejmuje:

**Pkt.3.1 – uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu:** jakie wskaźniki mają zostać osiągnięte wraz z realizacją każdego z celów objętych kwotą ryczałtową; **UWAGA!** ze względu na specyfikę GWA dla Działania 9.5, odpowiednie informacje należy zawrzeć w **pkt. 3.3 WND Zadania**.

**Pkt. 3.3 - Zadania:** które zadania w ramach projektu zostaną objęte kwotą ryczałtową/kwotami ryczałtowymi;

**Szczegółowy budżet projektu – uzasadnienie kosztów:**

-zakres kwot ryczałtowych, którymi mają zostać objęte zadania w ramach projektu;

-sposób wyliczenia kwot ryczałtowych w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu;

-jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową.

Z treści wniosku o dofinansowanie – w sposób niepozostawiający wątpliwości – powinno wynikać, że beneficjent zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi.

W sytuacji, gdy – ani w części opisowej, ani w szczegółowym budżecie wniosku o dofinansowanie – nie znajdują się informacje o rozliczaniu kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi, kryterium horyzontalne uznac będzie uznane za niespełnione.

Stawki jednostkowe:

W przypadku gdy beneficjent niebędący jednostką sektora finansów publicznych planuje zrealizować projekt o wartości nieprzekraczającej 100 tys. zł, w ramach którego zamierza przeprowadzić szkolenie w zakresie odpowiadającym lub zbliżonym do wystandaryzowanej usługi określonej w *Wytycznych....*, zgodnie z kryterium horyzontalnym powinien zaplanować rozliczenie przedmiotowego projektu na podstawie kwoty ryczałtovej, przy czym zastosowana wysokość usługi szkoleniowej powinna odpowiadać wysokości stawki jednostkowej wynikającej z *Wytycznych...*

Szczegółowe informacje są zamieszczone na stronie internetowej IOK - [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

## **5.4 Ogólne kryteria merytoryczne**

5.4.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Ogólne kryteria merytoryczne

odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### 5.4.2 Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

Lp.	Kryteria merytoryczne	
1.	<b>a) jakości projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej;</li> <li>- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu;</li> <li>- opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech;</li> <li>- uzasadnienie wyboru grupy docelowej;</li> <li>- sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci);</li> <li>- trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań;</li> <li>- opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań;</li> <li>-wartość dodana projektu.</li> </ul>
2.	<b>b) beneficjenta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć;</li> <li>- sposób zarządzania projektem;</li> <li>- zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu;</li> <li>- działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników;</li> <li>- uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);</li> <li>- rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);</li> </ul>
3.	<b>c) finansowania projektu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;</li> <li>- racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- kwalifikowalność wydatków;</li> <li>- zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>;</li> <li>- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.</li> </ul>
--	--	--

5.4.3 Instytucja organizująca konkurs zwraca uwagę, że kryteria merytoryczne dotyczące **beneficjenta** będą oceniane z uwzględnieniem zapisów wniosku o dofinansowanie, które powinny obejmować zakres informacji wymagany dokumentem *INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

5.4.4 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej w oparciu o system wagowy przyjęty w Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL (załącznik nr 6.4 do niniejszej Dokumentacji konkursowej). Maksymalna liczba punktów do uzyskania za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60 punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskanie 60% punktów.

## 5.5 Szczegółowe kryteria strategiczne

5.5.1 Szczegółowe kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej. Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe, aby wniosek mógł zostać pozytywnie oceniony pod względem merytorycznym. Niespełnienie kryteriów strategicznych nie wyklucza uzyskania maksymalnej liczby punktów (100 pkt.) za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych. Punkty strategiczne otrzymuje jedynie projekt, który otrzyma co najmniej 60 pkt i 60% w każdej części oceny od każdego z oceniających.

5.5.2 W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria strategiczne:

Lp.	Kryterium strategiczne	Waga punktowa	Weryfikacja kryterium
1.	Projektodawca lub jego partnerzy w projekcie formalnie wchodzili lub wchodzi w skład poniższych partnerstw:	10 pkt.	Instytucja Organizująca Konkurs uznaje kryterium za spełnione, jeśli wnioskodawca w <u>pkt. 3.6</u> wniosku o dofinansowanie projektu wykaże, że on lub jego partnerzy w projekcie formalnie wchodzili lub wchodzi w

<p>- Lokalnych Grup Działania, które jako partnerstwa trójsektorowe, składające się z przedstawicieli sektora publicznego, gospodarczego i społecznego, powstały w ramach Pilotażowego Programu Leader + realizowanego w Sektorowym Programie Operacyjnym Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006 oraz w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013,</p> <p>oraz/lub</p> <p>- partnerstw na rzecz rozwoju, realizowanych przez partnerstwa kilku organizacji i instytucji zgodnie z zasadą partnerstwa obowiązującą przy realizacji projektów w ramach Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL</p> <p>oraz/lub</p> <p>- partnerstw lokalnych, zawiązanych w ramach działań animacyjnych Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego działających na Dolnym Śląsku.</p>		<p>skład wskazanych partnerstw, a ponadto wykaże w <u>pkt. 3.7</u> (uzasadnienie wyboru partnerów i rola partnerów), że doświadczenie zdobyte podczas realizacji wspomnianych partnerstw przyniesie korzyści dla realizacji projektu.</p>
--	--	---

<p>Ponadto projektodawca wykaże, że doświadczenie zdobyte podczas realizacji powyżej wspomnianych partnerstw przyniesie korzyści dla realizacji projektu.</p> <p><i>Uzasadnienie kryterium:</i></p> <p>Wypracowane narzędzia i dobre praktyki w dziedzinie współpracy lokalnej a także zdobyte doświadczenie we współpracy lokalnej są szczególnie ważne i pomocne w kontekście realizacji projektów wymagających zaangażowania społeczności lokalnych w realizację projektu. Warto kontynuować dobre przedsięwzięcia w przedmiotowym zakresie oraz korzystać z wypracowanych przez nie rezultatów. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz w przypadku partnerstw lokalnych, zawiązanych w ramach działań animacyjnych Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego działających na Dolnym Śląsku na podstawie bazy instytucji, które formalnie wchodzi w skład tych partnerstw. Kryterium</p>		
---	--	--



	<p>zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1 i 2 typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>		
2.	<p>Projekt realizowany w partnerstwie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacji pozarządowej jako projektodawcy (lidera) projektu, należącej do sektora organizacji pozarządowych, która w okresie realizacji projektu posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie realizacji projektu</li> <li>oraz</li> <li>- jednostki/-ek samorządu terytorialnego z obszaru województwa dolnośląskiego lub ich jednostki/-ek organizacyjnych jako partnera projektu.</li> </ul> <p><i>Uzasadnienie kryterium:</i></p> <p>Kryterium ma na celu wzmocnienie współpracy pomiędzy trzecim sektorem a samorządami w celu wspólnego rozwiązywania lokalnych problemów w zakresie edukacji.</p> <p>Preferowanie projektów, w</p>	15 pkt.	<p>Instytucja Organizująca Konkurs uznaje kryterium za spełnione, jeśli wnioskodawca w <u>pkt. 2.1 i 2.2</u> wniosku wskaże lidera – organizację pozarządową, w <u>pkt. 2.8</u> partnera – JST lub jednostkę organizacyjną JST, spełniających przedmiotowe kryterium, w oparciu o <u>pkt. 3.6</u>, w którym opíše doświadczenie projektodawcy i partnera/-ów oraz o <u>pkt. 3.7</u> wniosku o dofinansowanie projektu, w którym opíše role partnerów, opíše planowane do realizacji przez partnerów zadania. Ponadto, w punkcie 3.7 projektodawca powinien zawrzeć oświadczenie: „Oświadczam, lider projektu jest NGO, a partner projektu jest JST/jednostką organizacyjną JST”. Ponadto projektodawca wykaże w <u>pkt. 3.7</u> wniosku, iż w okresie realizacji projektu posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie realizacji projektu.</p>

<p>których liderem są organizacje pozarządowe posiadające siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie realizacji projektu przyczyni się do zwiększenia ich aktywności. Ponadto wspomniane powyżej organizacje najlepiej znają potrzeby lokalnej społeczności, co jest niezwykle istotne przy realizacji oddolnych inicjatyw lokalnych. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium stosuje się dla 1 i 2 typu operacji wskazanych w pkt. 4.2 niniejszej <i>Dokumentacji konkursowej</i>.</p>		
--	--	--

5.5.3 Szczegółowe zasady przyznawania premii punktowej zostały zawarte w dokumencie *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 10 września 2007 r. z późn. zm., w ramach zmienionej części *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* z dnia 22 grudnia 2011 r., dostępnym na stronie internetowej [www.efs.dolnyslask.pl](http://www.efs.dolnyslask.pl).

## **VI. Załączniki**

- 6.1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- 6.2 INSTRUKCJA wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki v 7.5.1*
- 6.3 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL
- 6.4 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL złożonego w ramach Działania 9.5 PO KL
- 6.5 Wzór umowy o dofinansowanie projektu
- 6.5 A Wzór umowy o dofinansowanie projektu - kwoty ryczałtowe
- 6.6 Wzór minimalnego zakresu umowy partnerskiej (porozumienia)
- 6.7 Wzór oświadczenia o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem
- 6.8 Wzór oświadczenia określającego status podatnika VAT
- 6.9 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową
- 6.10 Lista sprawdzająca do weryfikacji prawidłowego sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu
- 6.11 Wzór oświadczenia dotyczącego stosowania przepisów PZP
- 6.12 Wzór oświadczenia dotyczącego wydatków inwestycyjnych
- 6.13 Wzór wniosku o płatność
- 6.14 Załącznik nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność w ramach PO KL *Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia*
- 6.15 Wzór *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*
- 6.16 Wzór *formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*
- 6.17 Oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych
- 6.18 Oświadczenie o braku decyzji KE o obowiązku zwrotu pomocy publicznej
- 6.19 Oświadczenie Beneficjenta Pomocy Publicznej o nieotrzymaniu pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiega się o pomoc publiczną

