

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
Informacja dotycząca naboru wniosków
w ramach
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet IX

Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Działanie 9.1

*Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług
edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty*

Poddziałanie 9.1.2

*Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grupy o utrudnionym dostępie
do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych*

Projekt realizowany w trybie systemowym.

Szczecin, 21 lutego 2012 r.

SPIS TREŚCI

1.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE.....	3
1.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	6
1.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	9
1.4. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	9
1.4.1 OCENA FORMALNA: OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	9
1.4.2 OCENA FORMALNA: SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOSTĘPU	11
1.4.3 OCENA MERYTORYCZNA: SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOSTĘPU	11
1.4.4 OCENA MERYTORYCZNA: OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE	12
1.4.5 OCENA MERYTORYCZNA: OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE	20
2.1. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW DO REALIZACJI.....	21
2.2. PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU	23
2.3. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA WNIOSKU	23
2.4. WYMAGANIA CZASOWE	28
2.5. WYMAGANIA FINANSOWE	28
2.6. WYMAGANE WSKAŹNIKI POMIARU CELU (REZULTATY).....	31
2.7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTW.....	33
2.8 ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	35
2.9 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI PROJEKTU	38
III. INFORMACJE OGÓLNE.....	BŁĄD! NIE ZDEFINIOWANO ZAKŁADKI.
3.1 FORMA FINANSOWANIA	39
3.2 PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....	41
3.3 KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	42
IV. ZAŁĄCZNIKI.....	43

1.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

1.1.1.Przedmiotem naboru są projekty systemowe określone dla Poddziałania 9.1.2 Priorytetu IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wspierające organy prowadzące szkoły w indywidualizacji procesu nauczania i wychowania uczniów klas I – III szkół podstawowych

1.1.2.Projekty indywidualizacji nauczania w klasach I – III są elementem reformy systemu oświaty i obejmują wynikającą z niej zmianę sposobu pracy szkoły. Z tego powodu projekty indywidualizacji mają charakter powszechny (tj. przewiduje się ich realizację w każdej szkole) i podstawowy (tj. obejmują swoim zakresem jedynie podstawowe działania związane z wdrożeniem nowej podstawy programowej zawierającej indywidualizację jako sposób pracy z uczniami i uczennicami klas I – III. W tym zakresie możliwe jest więc finansowanie działań objętych standardami IV i V (wg załącznika 2 „Opis standardów kształcenia ogólnego dla klas I – III szkół podstawowych” do „Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”) w odniesieniu do poszczególnych potrzeb.

1.1.3. Uczestnikami projektów systemowych są uczniowie i uczennice klas I – III szkół podstawowych. Indywidualizacja procesu nauczania dotyczy dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, w tym w szczególności:

- szczególnie uzdolnionych,
- niepełnosprawnych,
- ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- z zaburzeniami komunikacji językowej,
- mających trudności w opanowaniu wymagań edukacyjnych,
- mających trudności w nawiązaniu relacji interpersonalnych

1.1.4. Zakres realizacji projektów systemowych

W ramach projektu systemowego organów prowadzących szkoły mogą być finansowane:

a) Zajęcia dodatkowe, będące kontynuacją indywidualizacji pracy z uczniem w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w standardzie II, wspierające indywidualizację procesu dydaktycznego, w zależności od rozpoznanych potrzeb uczniów klas I–III szkół podstawowych, (zgodnie ze standardem V wg załącznika 2 „Opis standardów kształcenia ogólnego dla klas I – III szkół podstawowych” do „Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”), a w szczególności:

- zajęcia dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w czytaniu i pisaniu, w tym także zagrożonych ryzykiem dysleksji; zajęcia dla dzieci z trudnościami w zdobywaniu umiejętności matematycznych;
- zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
- zajęcia socjoterapeutyczne i psychoedukacyjne dla dzieci z zaburzeniami komunikacji społecznej;
- gimnastyka korekcyjna dla dzieci z wadami postawy;
- specjalistyczne zajęcia terapeutyczne (np.: hipoterapia, muzykoterapia, dogoterapia) dla dzieci niepełnosprawnych;
- zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów szczególnie uzdolnionych ze szczególnym uwzględnieniem nauk matematyczno-przyrodniczych (np.: prowadzenie obserwacji przyrodniczych).

Katalog zajęć jest katalogiem otwartym, a ocena zasadności wprowadzenia danych zajęć dokonywana jest na etapie diagnozy i przygotowywania wniosku.

b) Doposażenie bazy dydaktycznej szkoły w materiały dydaktyczne, wynikające z procesu indywidualizacji oraz specjalistyczny sprzęt (np.: specjalistyczne oprogramowanie, pakiety do diagnozowania i korygowania dysfunkcji i dysharmonii rozwojowych, takich jak: wady wymowy, dysleksja, wady postawy, zaburzenia koordynacji ruchowej) odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i zaplanowanych zajęć dodatkowych (zgodnie ze standardem IV, załącznik nr 2 Opis standardów kształcenia ogólnego dla klas I

– III szkół podstawowych do Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki). Każdy projekt dotyczący indywidualizacji nauczania w klasach I-III szkół podstawowych musi być sporządzany w oparciu o rzeczywiste i zdiagnozowane potrzeby uczniów i uczennic tych klas oraz musi wynikać z wcześniejszego wdrożenia standardów I-III (załącznik nr 2 „Opis standardów kształcenia ogólnego dla klas I – III szkół podstawowych” do „Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”).

Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 a) powinny być realizowane z zastosowaniem następującej zasady:

- szkoła licząca w klasach I-III do 69 uczniów, powinna realizować przynajmniej 2 rodzaje zajęć o których mowa w pkt. 1.1.4 a)

- szkoła licząca w klasach I-III 70 uczniów i więcej, powinna realizować przynajmniej 4 rodzaje zajęć, o których mowa w pkt. 1.1.4 a)

Liczba godzin przeznaczonych na jeden rodzaj zajęć, o których mowa w pkt. 1 a), nie może być mniejsza, niż 30 w ciągu jednego roku szkolnego (w odniesieniu do udziału pojedynczego ucznia w projekcie). Jako rok szkolny należy rozumieć okres od 1 września do 31 sierpnia kolejnego roku. Pojęcie „godzina” należy rozumieć jako godzina zegarowa (60 minut) w przypadku zajęć specjalistycznych, wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 10.228.1487 z późn. zm.), bądź jako godzina lekcyjna (45 minut) w przypadku zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wymienionych w ww. Rozporządzeniu oraz zajęć pozostałych, które nie zostały wskazane w powyższym akcie prawnym.

1.1.5 Liczba uczestników/uczestniczek w grupach na poszczególnych zajęciach powinna być zgodna z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 w sprawie zasad organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 10.228.1487 z późn, zm.)

1.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1.2.1 Wnioskodawcami projektów systemowych mogą być wyłącznie organy prowadzące szkoły publiczne i niepubliczne w tym szkoły specjalne, przy czym realizatorami projektu mogą być szkoły, o ile stanowią wyodrębnione jednostki organizacyjnie beneficjenta. Dopuszcza się także możliwość występowania w roli realizatora projektu jednostki organizacyjnej w postaci zespołów obsługi szkół. W takim przypadku należy w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie wpisać dane właściwego organu prowadzącego łamane przez nazwę odpowiedniego zespołu. W przypadku, gdy projekt faktycznie realizowany jest przez szkołę (o ile stanowi ona wyodrębnioną jednostkę organizacyjną wnioskodawcy), szkoła ta nazywana jest realizatorem projektu. We wniosku o dofinansowanie w polu 2.1 *Nazwa projektodawcy* należy w takiej sytuacji obligatoryjnie wpisać projektodawcę, czyli organ prowadzący szkołę/[łamane przez] realizatora, czyli daną szkołę. Przykładowo zapis w polu 2.1 wniosku powinien wyglądać następująco: Gmina X/Szkoła Podstawowa nr 1 w X.

Informacje dotyczące adresu, numerów NIP i REGON muszą odnosić się do projektodawcy, jako do organu prowadzącego szkołę. Podobnie, status prawny i adres siedziby odnosić się muszą do projektodawcy.

Przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej informacji o projektodawcy szczególną uwagę należy zwrócić na pole **2.2 Status prawny**, **2.7 Osoba do kontaktów roboczych** oraz **2.7.4 Adres** (domyślnie: do kontaktów roboczych).

Status prawny (pole 2.2): Z rozwijanej listy należy wybrać odpowiedni status prawny projektodawcy, przy czym gmina powinna zaznaczyć **wspólnota samorządowa – gmina**, powiat powinien zaznaczyć **wspólnota samorządowa – powiat**, natomiast województwo analogicznie wskazuje **wspólnota samorządowa – województwo**.

Osoba do kontaktów roboczych (pole 2.7): Należy wpisać imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych, z którą kontaktować się będzie WUP w Szczecinie. Musi to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie.

Adres (roboczy, pole 2.7.4): Należy wpisać adres do kontaktów roboczych (po podpisaniu umowy) z WUP w Szczecinie. W przypadku, gdy jest on tożsamy z adresem siedziby projektodawcy, wpisuje się „nie dotyczy”.

UWAGA! W przypadku, gdy projekt faktycznie realizowany jest przez szkołę, w polu tym należy podać adres tej szkoły.

W przypadku takiej realizacji projektu, WUP w Szczecinie będzie kierował korespondencję na adres wskazany w polu 2.5 oraz dodatkowo, do wiadomości na adres roboczy tak, aby korespondencja dotarła jak najszybciej do podmiotu najbardziej zainteresowanego i odpowiedzialnego za projekt. Należy jednak mieć na uwadze, że wszelkie terminy (np. na złożenie uzupełnienia, protest czy negocjacje) będą liczone od dnia otrzymania pisma przez projektodawcę (pod adresem z pola 2.5), a nie realizatora (pod adresem z pola 2.7.4).

1.2.2 Siedziba organu prowadzącego szkoły może znajdować się w innym województwie niż to, w którym znajdują się podległe mu szkoły oraz IP.

1.2.3 Pojęcie szkoły jest rozumiane jako instytucja oświatowo-wychowawcza, która posiada także filie. Szkoły filialne są składową szkoły macierzystej, w związku z czym nie należy ich traktować jako odrębne jednostki.

1.2.4 Organ prowadzący szkoły przygotowuje jeden projekt systemowy w ciągu roku obejmujący szkoły, dla których jest organem prowadzącym.

1.2.5 Organ prowadzący może złożyć wniosek aplikacyjny wyłącznie dla tych szkół, które wypełniły standardy I, II, III, o których mowa w załączniku nr 2 *Opis standardów kształcenia ogólnego dla klas I – III szkół podstawowych Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu operacyjnego Kapitał Ludzki*. Liczba szkół objętych wnioskiem, wynosi co najmniej 70 % wszystkich szkół podstawowych podlegających danemu organowi prowadzącemu i dotyczy organów prowadzących, które po raz pierwszy przystępują do realizacji projektów.

1.2.6 Projekty systemowe mogą być przygotowane i złożone wspólnie przez kilka organów prowadzących szkoły (projekt systemowy realizowany w partnerstwie zgodnie z „Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez IZ PO KL”). W przypadku realizacji projektu systemowego w partnerstwie jeden z organów prowadzących jest liderem, a pozostałe występują w roli partnerów. Organ prowadzący, który przystąpił do realizacji projektu systemowego w partnerstwie, nie może w tym

samym roku samodzielnie złożyć wniosku o dofinansowanie dla szkół, dla których jest organem prowadzącym. Dla partnerstw nie przewiduje się dodatkowych środków. Partnerstwo może być nawiązane również pomiędzy organem prowadzącym (jst) i organem prowadzącym szkołę niepubliczną. W obu powyższych przypadkach obowiązują zapisy dokumentu „Zakres realizacji projektów partnerskich określonym przez IZ PO KL”.

1.2.7 Organ prowadzący szkołę/szkoły, jako beneficjent systemowy, zobowiązany jest do:

1. Oszacowania łącznych potrzeb uczniów klas I-III szkół podstawowych, dla których jest organem prowadzącym (potrzeby wskazują szkoły poprzez uzupełnienie formularza zgłoszenia do projektu - Zał. nr 4 do „Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”).

2. Poinformowania szkół, dla których jest organem prowadzącym o możliwości przystąpienia do projektu oraz przeprowadzenia naboru szkół do projektu.

3. Weryfikacji spełnienia przez szkoły, dla których jest organem prowadzącym, standardów I – III, o których mowa w opisie standardów kształcenia opisanych w „Zasadach przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”. Weryfikacji dokonuje poprzez zebranie pisemnych oświadczeń dyrektorów szkół. IP podczas kontroli na miejscu dokonuje ewentualnego sprawdzenia oświadczeń dyrektorów szkół (Zał. nr 5 „Wzór oświadczenia dyrektora szkoły poświadczającego spełnienie standardów I, II i III” do „Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”).

4. Przygotowania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi zasadami.

5. Rozliczenia projektu systemowego i jego monitorowania, zgodnie z Systemem realizacji PO KL oraz zasadami przyjętymi w „Zasadach przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

6. Dokonania zakupu usługi edukacyjnej oraz zakupu materiałów dydaktycznych z zastosowaniem obowiązujących przepisów prawa polskiego i wspólnotowego (w tym ustawa z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011r. Nr 28, poz. 143 z późn. zm.)

1.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Województwo zachodniopomorskie przeznaczyło kwotę **6 913 171,00 zł alokacji**, na dofinansowanie projektów systemowych w ramach Poddziałania 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych z grupy o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych, na cały okres realizacji (2012-2014). Ogłoszenie o naborze projektów systemowych jest jednorazowe i obejmuje cały okres realizacji. Oznacza to, iż organy prowadzące mogą aplikować o środki jednokrotnie na lata 2012-2014 oraz realizacja projektów musi się zakończyć do 31 grudnia 2014 roku. Objęcie wsparciem tylko 70 % szkół danego organu prowadzącego będzie skutkowało brakiem możliwości wsparcia w latach przyszłych pozostałych 30% szkół.

1.4. Kryteria wyboru projektów

1.4.1 Ocena formalna: Ogólne kryteria formalne

1.4.1.1 Procedura oceny formalnej wniosku o dofinansowanie dokonywana jest zgodnie z „Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”. Dokument dostępny jest na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie www.pokl.wup.pl, jak również na Portalu Funduszy Strukturalnych www.efs.gov.pl.

1.4.1.2 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów

rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami.

Stosowane będą następujące kryteria formalne:

- **wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów;**
 - **wniosek złożono we właściwej instytucji;**
 - **wniosek wypełniono w języku polskim;**
 - **wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą informacją o naborze projektów;**
 - **wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;**
 - **okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL;**
 - **wniosek stanowi odpowiedź na ogłoszenie informacji o naborze.**
- **roczny obrót¹ projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie² (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu);**

1.4.1.3 Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski nie spełniające jednego lub więcej kryteriów są kierowane do poprawy.

¹ 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.

² 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.

1.4.2 Ocena formalna: Szczegółowe kryteria dostępu

1.4.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku. Projekty systemowe, które nie spełniają kryteriów dostępu, są skierowane do poprawy. W ramach projektów systemowych indywidualizacji nauczania w 2012 r. stosowane będzie następujące szczegółowe kryterium dostępu:

- **Wnioskodawcą jest organ prowadzący szkoły podstawowe, który dotychczas nie podpisał umowy o dofinansowanie projektu systemowego dotyczącego indywidualizacji procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych z IP.**

1.4.3.2 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski nie spełniające kryterium dostępu są kierowane do poprawy.

1.4.3 Ocena merytoryczna: Szczegółowe kryteria dostępu

1.4.3.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny merytorycznej wniosku. Projekty systemowe, które nie spełniają kryteriów dostępu, są skierowane do poprawy. W ramach projektów systemowych indywidualizacji nauczania w 2012 r. stosowane będzie następujące szczegółowe kryterium dostępu:

- **liczba szkół objętych wnioskiem powinna wynosić co najmniej 70% wszystkich szkół podstawowych podlegających danemu organowi prowadzącemu oraz szkoły objęte wsparciem muszą spełniać Standardy I, II i III kształcenia ogólnego dla klas I-III szkół podstawowych.**

1.4.3.2 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski nie spełniające kryterium dostępu są kierowane do poprawy.

1.4.4 Ocena merytoryczna: Ogólne kryteria horyzontalne

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

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze *Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL*.
- w przypadku gdy 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, rozliczanie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe³. Kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych;
- w przypadku gdy projekt obejmuje usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku 2 i/lub załączniku 3 do „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”, rozliczanie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych następuje w oparciu o stawki jednostkowe⁴. Kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

<i>w przypadku gdy całkowita wartość projektu nie przekracza 100 tys. zł, a w przypadku projektów systemowych w ramach Poddziałania 7.1.1 i</i>	- kryterium zostało 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
--	---

³ 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*.

⁴ 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*.

<p>7.1.2 wartość ta dotyczy jednego roku realizacji projektu, rozliczanie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe,. Kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.</p>	<p><i>Europejskiego Funduszu Społecznego, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 1081/2006;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania lub zadań na etapie zatwierdzenia projektu do realizacji; - obowiązek rozliczania kosztów projektu kwotami ryczałtowymi dotyczy projektów o wartości nieprzekraczającej 100 tys. PLN (z wyłączeniem projektów realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych); - w przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi, projektodawca przedstawia wydatki projektu w szczegółowym budżecie projektu w podziale na zadania; - nie jest możliwe wskazanie, iż jedynie część z zadań w ramach projektu jest rozliczana ryczałtowo, natomiast pozostałe zadania na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych; projektodawca powinien wykazać, czy planuje rozliczać projekt jedną, czy kilkoma kwotami ryczałtowymi, przy czym kwota może być ustalona tylko na całość zadania lub kilka zadań; - wskazanie kilku zadań we wniosku nie musi oznaczać, iż na każde z tych zadań ustalona jest odrębna kwota ryczałtowa - projektodawca może rozliczać wszystkie wydatki w projekcie w oparciu o jedną kwotę ryczałtową; - zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>, kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowanych zadań oraz osiągniętych wskaźników produktu; konieczne jest zatem ich precyzyjne zdefiniowanie we wniosku <p>o dofinansowanie projektu przez projektodawcę, wnioskodawca powinien we wniosku wskazać przynajmniej jeden wskaźnik produktu dla każdej z kwot ryczałtowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> - konstrukcja budżetu projektu rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe jest oparta na takich samych zasadach jak w przypadku projektów, w których rozliczanie dokonywane jest na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych, w tym zasadach dotyczących wykazywania wydatków w ramach <i>cross-</i>
---	---

	<p><i>financingu. Niemniej jednak, w uzasadnieniu do szczegółowego budżetu projektu trzeba podać, w jaki sposób projektodawca zamierza udowodnić realizację zadań określonych we wniosku poprzez wskazanie dokumentów, które potwierdzają wykonanie zadań.</i></p> <p><i>- szczegółowe informacje nt. rozliczania kosztów projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe, zostały zawarte w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2011 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz w Zasadach finansowania PO KL z dnia 22 grudnia 2011 r.</i></p>
<p><i>w przypadku gdy projekt obejmuje usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku 2 i/lub załączniku 3 do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, rozliczanie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych następuje w oparciu o stawki jednostkowe. Kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.</i></p>	<p><i>- kryterium zostało 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;</i></p> <p><i>- stawką jednostkową jest stawka dla danej usługi, określona przez Instytucję Zarządzającą w załącznikach nr 2 i 3 do Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2011 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;</i></p> <p><i>- obowiązek rozliczania kosztów bezpośrednich stawkami jednostkowymi dotyczy usług szkoleń językowych oraz szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 i 3 do Wytycznych;</i></p> <p><i>- zgodnie z Wytycznymi zastosowanie stawek jednostkowych możliwe jest wyłącznie do szkoleń językowych w zakresie języka angielskiego, francuskiego i niemieckiego oraz szkoleń komputerowych dotyczących uzyskania kompetencji w zakresie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL) na poziomie ECDL Start i ECDL Core;</i></p> <p><i>- projektodawca rozliczający koszty bezpośrednie danej usługi stawką jednostkową wykazuje we wniosku</i></p>

	<p>o dofinansowanie projektu, w budżecie projektu usługi objęte stawkami jednostkowymi i dokonuje dla nich wyliczenia wydatku kwalifikowalnego poprzez przemnożenie ustalonej stawki dla danej usługi przez liczbę usług wskazanych w projekcie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - usługa objęta stawką jednostkową nie dotyczy wydatków objętych <i>cross-financingiem</i>; - wnioskodawca jest zobowiązany udokumentować faktyczne wykonanie liczby usług objętych stawką jednostkową, które wykazuje we wniosku o płatność; w przeciwnym przypadku wydatek nie będzie kwalifikowany; - szczegółowe informacje nt. rozliczania kosztów usług szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w oparciu o stawki jednostkowe, zostały zawarte w <i>Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2011 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz w Zasadach finansowania PO KL z dnia 22 grudnia 2011 r.</i>
--	---

1.4.4.2 Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”. Wnioski nie spełniające jednego lub więcej kryteriów są kierowane do poprawy.

1.4.4.3 Jeżeli wniosek nie został odrzucony z powodu nie spełniania kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej oceniający dokonuje weryfikacji spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych. Jeśli oceniający uzna, że zapisy projektu są niezgodne z którąkolwiek z zasad (przepisów), weryfikowanych podczas oceny merytorycznej (zgodność z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, z politykami i zasadami wspólnotowymi) i/lub projekt nie spełnia standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn, odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej (wzór stanowi załącznik nr 3A „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”)*. Spełnienie powyższego standardu oznacza uzyskanie przez wniosek co najmniej dwóch pozytywnych odpowiedzi (zgodnie z instrukcją do standardu minimum w „Podręczniku przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach PO KL” oraz „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu”).

Beneficjent powinien zwrócić szczególną uwagę na to, czy projekt jest zgodny

z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, gdyż zgodnie z zapisami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki każdy wniosek o dofinansowanie projektu powinien zawierać analizę sytuacji kobiet i mężczyzn, niezależnie od tego czy wsparcie kierowane jest do osób czy do instytucji. Stwierdzenie, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum zamieszczonego w części A Karty Oceny Merytorycznej. Nieuzyskanie co najmniej dwóch pozytywnych odpowiedzi w standardzie minimum jest równoznaczne z odrzuceniem wniosku.

1.4.4.4 Poszczególne elementy standardu minimum:

UWAGA! Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn w projekcie, ale na odwzorowaniu istniejących proporcji płci w danym obszarze lub zwiększaniu udziału grupy niedoreprezentowanej. Możliwe są jednak przypadki, w których proporcja 50/50 wynika z analizy sytuacji kobiet i mężczyzn i stanowi proporcję prawidłową z perspektywy równości szans płci.

a) Analiza sytuacji kobiet i mężczyzn (pytania nr 1, 2 i 3 standardu minimum Karty Oceny Merytorycznej) – sugerowane punkty 3.1 i 3.2 we wniosku o dofinansowanie projektu:

Analiza sytuacji kobiet i mężczyzn oznacza przedstawienie danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu oraz **odniesienie się do występujących barier równości płci** (pyt. 1 standardu minimum). Analiza ma na celu ukazanie, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej. Dlatego też istotne jest podanie liczby kobiet i mężczyzn, a także odpowiedzenie m.in. na pytania: Czy któraś z grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie występują bariery równościowe? Jakie są tego przyczyny? Zwracamy uwagę, iż wskazany w instrukcji do standardu minimum „minimalny wymóg podania w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn przynajmniej jednej danej w podziale na płeć, dotyczącej obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” dotyczy minimalnej liczby danych na podstawie których sporządza się analizę i nie jest interpretowane w taki sposób, iż samo podanie danej jest już jednocześnie analizą. Dane ilościowe użyte w ramach analizy sytuacji kobiet i mężczyzn mogą wykazać, iż w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na

płeć (pyt. 2 standardu minimum). Dane te muszą być bezpośrednio powiązane ze specyfiką i/lub zakresem oddziaływania projektu np., jeżeli wsparcie kierowane jest do pracowników służby zdrowia z terenu województwa to dane użyte w analizie powinny dotyczyć sektora służby zdrowia i/lub obszaru województwa. Wnioskodawca powinien wskazać na brak istniejących nierówności na podstawie danych ilościowych możliwych do zweryfikowania dla osób oceniających projekt. Poprzez **obszar interwencji** należy rozumieć obszary objęte wsparciem w ramach PO KL np. zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność, natomiast **zasięg oddziaływania** projektu odnosi się do przestrzeni, której on dotyczy np. regionu, powiatu, kraju, instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji. Nierówności ze względu na płeć to dysproporcje, które powstają w wyniku istnienia tzw. barier równości płci. Komisja Europejska określiła dziesięć takich barier (nie jest to jednak katalog zamknięty), do których zalicza się: segregacja pozioma i pionowa rynku pracy, różnice w płacach kobiet i mężczyzn, mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy, niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych, niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji, przemoc ze względu na płeć, niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia, niewystarczający system opieki przedszkolnej, stereotypy płci we wszystkich obszarach, dyskryminacja wielokrotna, szczególnie w odniesieniu do kobiet starszych, imigrujących, niepełnosprawnych oraz należących do mniejszości etnicznych.

Dla uzyskania pozytywnej odpowiedzi w pytaniu 3 standardu minimum konieczne jest sporządzenie analizy sytuacji kobiet i mężczyzn, w której to **analizie należy podać dane jakościowe i ilościowe w podziale na płeć. Dane powinny dotyczyć zarówno zasięgu oddziaływania projektu, jak również obszaru interwencji projektu.** Podane dane powinny odnosić się do specyfiki grupy docelowej np. jeżeli wsparcie kierowane jest do pracowników służby zdrowia z terenu województwa to do analizy powinny zostać użyte dane dotyczące sektora służby zdrowia, ale z obszaru tego konkretnego województwa. Aby uzyskać pozytywną odpowiedź na pyt. 3 standardu minimum konieczne jest zawarcie we wniosku **analizy** sytuacji kobiet i mężczyzn, w której zawarte będą dane dotyczące zarówno zasięgu, jak i obszaru oddziaływania projektu. W związku z powyższym **samo podanie danych, bez sporządzenia analizy, jest niewystarczające do uzyskania pozytywnej odpowiedzi w pyt. 3.**

UWAGA! Jeżeli nie istnieją dokładne dane (jakościowe i/lub ilościowe), które można wykorzystać w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn, należy skorzystać

z informacji, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu. W analizie dopuszczalne jest także wykorzystanie danych pochodzących z badań własnych. Wymagane jest jednak w takim przypadku podanie w miarę dokładnych informacji na temat tego badania (np. daty jego realizacji, wielkości próby, metodologii pozyskiwania danych itd.).

b) Działania (pytanie nr 4 standardu minimum Karty Oceny Merytorycznej) – sugerowane punkty 3.2, 3.3 i 3.4 we wniosku o dofinansowanie projektu:

Zaplanowane działania powinny odpowiadać na nierówności i bariery zdiagnozowane w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn i w miarę możliwości być zróżnicowane pod kątem odmiennych potrzeb kobiet i mężczyzn (pyt. 4 standardu minimum). Szczególną uwagę należy zwrócić w przypadku rekrutacji do projektu i dopasowania odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn. Minimalnym wymogiem we wniosku o dofinansowanie powinno być podanie przynajmniej jednego przykładu działania, jakie zostanie zrealizowane w projekcie na rzecz wyrównywania nierówności i barier zdiagnozowanych w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn lub działania zróżnicowanego pod kątem odmiennych potrzeb kobiet i mężczyzn.

UWAGA! Zaleca się, aby w przypadku projektów, w których nie zdiagnozowano barier ze względu na płeć także przewidywać działania zmierzające do przestrzegania zasady równości płci, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły.

c) Rezultaty (pytanie nr 5 standardu minimum Karty Oceny Merytorycznej) – sugerowane punkty 3.1, 3.3 i 3.5 we wniosku o dofinansowanie projektu:

Rezultaty powinny wynikać z analizy sytuacji kobiet i mężczyzn i zaplanowanych działań w projekcie (pyt. 5 standardu minimum). Rezultaty w postaci *liczby osób* należy podawać w podziale na płeć - wykazanie braku nierówności w obszarze i/lub zasięgu oddziaływania projektu (punkt drugi standardu) nie zwalnia od podania ilościowych rezultatów w podziale na płeć. We wniosku o dofinansowanie projektu w miarę możliwości powinna również znaleźć się informacja, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia istniejących w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nierówności ze względu na płeć (dotyczy to zarówno projektów skierowanych wsparciem do osób, jak i instytucji). Minimalnym wymogiem we wniosku o dofinansowanie powinno być podanie przynajmniej jednego rezultatu w podziale na płeć i/lub rezultatu wskazującego, jak projekt

wpłyne na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

d) Zarządzanie równościowe (pytanie nr 6 standardu minimum Karty Oceny Merytorycznej) – sugerowany punkt 3.7 we wniosku o dofinansowanie projektu:

We wniosku o dofinansowanie powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób Wnioskodawca planuje zapewnić realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach zarządzania projektem (pyt. 6 standardu minimum). Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na uświadomieniu osób zaangażowanych w realizację projektu (zarówno personel jak i np. wykonawców), nt. obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Zdobywanie niniejszej wiedzy może się odbyć poprzez przeszkolenie/poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości płci w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu i jego grupy docelowej. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania jest także zapewnienie, takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwi pogodzenie życia zawodowego z rodzinnym (np. organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Równościowe zarządzanie projektem nie polega jednak na zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet, ani na jednozdaniowej deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo. Stosowanie kryterium płci w procesie rekrutacji pracowników jest niezgodne z prawem pracy, a stosowanie polityki równych wynagrodzeń dla K i M na tych samych stanowiskach jest obowiązkiem Wnioskodawcy wynikającym z prawa pracy, nie zaś zasady horyzontalnej. Dlatego też zróżnicowanie zespołu projektowego ze względu na płeć zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły (partnerstwa, komitety, rady, komisje itp.) podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego przebieg. Warto wtedy dopilnować, aby nie powstawały zespoły jednorodnie płciowo. Minimalnym wymogiem we wniosku o dofinansowanie powinno być podanie przynajmniej jednego działania równościowego na rzecz zespołu projektowego.

1.4.4.5 Więcej informacji nt. przestrzegania zasady równości szans płci w PO KL znajduje się w poradniku *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL*. Niniejszy dokument dostępny jest na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie www.pokl.wup.pl, jak również na Portalu Funduszy Strukturalnych www.efs.gov.pl.

1.4.4.6 Jeśli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie, że jest niezgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi. A zatem pytania: *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym polityką równości szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) zawarte w Karcie oceny merytorycznej* traktowane są rozłącznie.

1.4.5 Ocena merytoryczna: Ogólne kryteria merytoryczne

1.4.5.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne: **jakości projektu:** wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej;

- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu;
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru;
- opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł);
- opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech;
- uzasadnienie wyboru grupy docelowej;
- sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci);
- opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym;
- trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań;

- opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań;
- opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych);
- opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL;
- wartość dodana projektu
 - **beneficjenta:**
 - sposób zarządzania projektem;
 - działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników;
 - uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
 - rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
 - doświadczenie beneficjenta/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć;
 - zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu
 - **finansowania projektu:**
 - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów;
 - racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL*);
 - kwalifikowalność wydatków;
 - prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

2.1. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.1.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia **21 lutego 2012r. od godziny 9.00 do dnia 27 kwietnia 2012r. do godziny 15.00.**

2.1.2 Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane.

Wnioski o dofinansowanie projektów będą przyjmowane w **Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie pok. 207** , bądź mogą zostać przesłane pocztą lub kurierem na adres **ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin (liczy się data wypływu do WUP w Szczecinie, nie zaś data nadania)**.

2.1.3 Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie dokona oceny na podstawie:

- karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL,
- karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL.

Podczas oceny wniosków stosuje się zasadę „0-1” (spełnia – nie spełnia).

2.1.4 Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego w wyznaczonym terminie.

2.1.5 Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie oceniając projekt może nie zatwierdzić projektu systemowego organu prowadzącego szkołę/szkoły, w szczególności w przypadku, gdy beneficjent systemowy nie spełnił kryteriów dostępu, nie przedłożył skorygowanej wersji wniosku o dofinansowanie realizacji projektu lub gdy nie uwzględnił uwag Instytucji Pośredniczącej. Uwolnione w ten sposób środki mogą być przekazane na realizację innych projektów systemowych organów prowadzących szkoły w danym województwie, w zależności od decyzji oraz zasad w powyższym zakresie określonych przez IP.

2.1.6 Podstawą realizacji projektu jest zawarta umowa o dofinansowanie projektu, do której załączony jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu.

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie dokona oceny formalnej wniosku mającej na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w Informacji dotyczącej naboru wniosków, w rozdziale 1.4, zostanie skierowany do uzupełnienia i/lub skorygowania na warunkach określonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie. Każdy beneficjent, który złoży w trakcie prowadzonego naboru wniosek oraz jeżeli wniosek nie zostanie wycofany przez beneficjenta, zostanie pisemnie poinformowany o wynikach oceny formalnej.

2.1.7 Podstawą zobowiązania beneficjenta do realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie projektu, której załącznikiem jest wniosek złożony w odpowiedzi na informację o naborze i wybrany do dofinansowania (z ewentualnymi zmianami wynikającymi z uzupełnienia i/lub korekty).

2.2. Procedura wycofania wniosku

2.2.1 Beneficjent może wycofać złożony wniosek o dofinansowanie na każdym etapie jego oceny, zarówno formalnej, jak i merytorycznej. Beneficjent w celu wycofania wniosku składa do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie pisemne oświadczenie. W przypadku wycofania wniosku zostanie on zarchiwizowany w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie, a beneficjent nie będzie miał możliwości ubiegania się o jego zwrot.

2.2.2 Projektodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do WUP w Szczecinie o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny, po zakończeniu danego etapu oceny wniosku, bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wniosek.

2.3. Sposób przygotowania i składania wniosku

2.3.1 Wniosek musi zostać przygotowany za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych w wersji 7.5 lub późniejszej. Dostęp do aplikacji można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej <http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>.

2.3.2 Istnieje również możliwość przygotowania wniosku z wykorzystaniem Generators Wniosków Aplikacyjnych – Edytor (GWA-E) czyli wersji off-line. Jednakże należy pamiętać, że przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wypełnionego w GWA-E wnioskodawca jest zobligowany do wczytania pliku ZIP_POKL (plik XML po kompresji danych) z danymi do GWA dostępnego przez internet, czyli GWA on-line w celu dokonania ostatecznej walidacji danych i zapisu danych oraz wygenerowania pliku PDF. Oznacza to, iż praca w GWA-E wymaga od użytkownika wczytania pliku XML do Generators Wniosków Aplikacyjnych dostępnego przez internet (generator on-line dostępny pod adresem <http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>) w celu uniknięcia

sytuacji, że wniosek zostanie złożony w innej wersji aplikacji niż aktualnie obowiązująca oraz dokonania ostatecznej:

- walidacji danych za pomocą przycisku „Sprawdź”;
- zapisania ostatecznej wersji wniosku do pliku XML (dane zapisywane są do pliku z rozszerzeniem zip_pokl);
- wygenerowania pliku PDF w celu wydrukowania wniosku o dofinansowanie projektu.

2.3.3 Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany własnoręcznie przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione). Wniosek należy dostarczyć w **2 egzemplarzach papierowych** (tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały) oraz w **wersji elektronicznej** (na płycie CD/DVD zapisany w formacie XML). Przez wersję elektroniczną wniosku uważa się jedynie plik .xml (ZIP_POKL). Plik w formacie .pdf jest jedynie plikiem pomocniczym służącym do wydrukowania wniosku, jego dostarczenie nie jest wymagane i tym samym nie może on zastąpić pliku .xml.

2.3.4 Wersja papierowa wniosku oraz wersja elektroniczną muszą być tożsame. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje **jednobrzmiąca suma kontrolna** na obu wersjach wniosku. Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie XML nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (np. MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku uniemożliwiającą jego weryfikację formalną.

2.3.5 Po wypełnieniu wniosku w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych należy go wydrukować (wydruk widoku strony z generatora wniosków aplikacyjnych nie spełnia wymogów formalnych). Aby wydrukować wniosek o dofinansowanie należy zapisać go w postaci PDF (lub otworzyć bezpośrednio) i następnie z programu do odczytu plików PDF wybrać opcję wydruku. Wniosek może zostać wydrukowany dwustronnie (wydruk na obu stronach arkusza papieru). Po wydrukowaniu wniosku projektodawca lub osoba(y) upoważniona(e) do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do projektodawcy (wymieniona(e) w punkcie 2.6 wniosku) musi(szą) złożyć swój własnoręczny podpis w części V *Oświadczenie*. **Przy podpisie należy złożyć pieczęć imienną osoby podpisującej wniosek oraz pieczęć instytucji składającej wniosek.** W przypadku nie posiadania pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis oraz pieczęć instytucji.

Ponadto, jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie konieczne jest jego podpisanie w części V Oświadczenie w punkcie dot. oświadczenia partnera/ów projektu, przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wszystkich partnerów oraz złożenie pieczęci partnerów.

2.3.6 Wniosek przygotowany zgodnie z powyższymi wytycznymi należy skopiować i potwierdzić za zgodność z oryginałem wraz z podaniem daty potwierdzenia. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem mogą dokonać wszystkie osoby, które podpisały wniosek albo co najmniej jedna z tych osób.

2.3.7 Oryginał wniosku o dofinansowanie i jego kopia (wniosek można również złożyć w dwóch oryginałach) muszą być wpięte do oddzielnych skoroszytów (teczek) z europerforacją.

2.3.8 W każdej tezcze z europerforacją muszą znaleźć się w następującej kolejności:

a) **Strona tytułowa**, na której muszą znajdować się nazwa projektodawcy, tytuł projektu i opis „Oferta na ogłoszenie o naborze projektów systemowych , Działanie 9.1/Poddziałanie 9.1.1”, suma kontrolna wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nadana przez Generator Wniosków Aplikacyjnych oraz **oznaczenie oryginału lub kopii**. Wzór strony tytułowej przedstawia *Rysunek nr 1*.

b) **Wniosek o dofinansowanie** (odpowiednio oryginał albo kopia).

2.3.9 Tak przygotowane 2 teczki, z których każda zawiera wniosek i stronę tytułową należy wpiąć do **segregatora**. **Segregator należy opisać** zamieszczając na jego grzbiecie: nazwę projektodawcy, tytuł projektu oraz numer konkursu. W segregatorze należy również umieścić nośnik, na którym została zapisana **wersja elektroniczna** wniosku (w formacie XML). Nośnik ten powinien być opisany w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę projektodawcy, tytuł projektu, sumę kontrolną wniosku oraz numer konkursu. Nośnik powinien być umieszczony w opakowaniu (np. w obwolucie z europerforacją na płycie CD/DVD) umożliwiającym umieszczenie go w segregatorze. Wzór prawidłowo oznaczonego nośnika przedstawia *Rysunek nr 2*.

2.3.10 Segregator należy włożyć do koperty (kartonu lub innego zabezpieczonego opakowania), **którą należy zamknąć (zakleić)**. Na kopercie muszą znajdować się następujące informacje: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie (ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin lub ul. Słowiańska 15a, 75-846 Koszalin) „Oferta na ogłoszenie o naborze projektów systemowych Program Operacyjny Kapitał Ludzki. Działanie

9.1/Poddziałanie 9.1.2.”. W lewym górnym rogu należy umieścić dane projektodawcy. Wzór prawidłowo oznaczonej koperty przedstawia *Rysunek nr 3*.

Uwaga: Wnioski nie umieszczone w kopertach (kartonach lub innych zabezpieczonych opakowaniach) oraz nieopisane nie będą przyjmowane. Do jednej koperty można włożyć tylko jeden segregator z wnioskiem o dofinansowanie. Należy zwrócić uwagę, iż umieszczenie oryginału wniosku i jego kopii w osobnych kopertach spowoduje nieprawidłowe zarejestrowanie wniosku oraz odrzucenie go na ocenie formalnej z powodu złożenia w jednym egzemplarzu.

Rysunek 1. Wzór strony tytułowej.

ORYGINAŁ/KOPIA
Nazwa projektodawcy
Tytuł projektu
Oferta na ogłoszenie o naborze
Działanie/Poddziałanie nr
Suma kontrolna

Rysunek 2. Wzór oznaczenia nośnika danych.



Rysunek 4. Wzór prawidłowo oznaczonej koperty

<nazwa i adres projektodawcy>
Oferta na ogłoszenie o naborze Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013
Działanie/Poddziałanie nr
Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie ul. A. Mickiewicza 41 70-383 Szczecin

2.4. Wymagania czasowe

2.4.1 Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane.

2.4.2 Maksymalny okres realizacji projektu wynosi od dnia złożenia wniosku w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie do 31 grudnia 2014 r. Projekty złożone w odpowiedzi na informację o naborze powinny rozpocząć się jednocześnie we wszystkich szkołach objętych wnioskiem przez organ prowadzący na przełomie września i października 2012 r.

2.4.3 Złożenie wniosku w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie równoznaczne jest z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów.

2.4.4 Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu beneficjent powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez beneficjenta dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

2.5. Wymagania finansowe

2.5.1 Wartość projektu powinna być obliczana z uwzględnieniem następujących wytycznych:

- organ prowadzący dla szkoły liczącej nie więcej niż 69 uczniów w klasach I-III może otrzymać wsparcie w wysokości 30 000 PLN
- organ prowadzący dla szkoły liczącej 70 lub więcej uczniów w klasach I-III może otrzymać wsparcie w wysokości iloczynu kwoty 453,30 PLN i liczby uczniów w klasach I – III

Wyliczając kwotę dofinansowania należy uwzględnić liczbę uczniów planowaną na dzień rozpoczęcia realizacji projektu.

2.5.2 Środki na realizację projektów systemowych przekazywane są organom prowadzącym zgodnie z ustawą o finansach publicznych. Co do zasady szkoła, jak i organ prowadzący nie może otrzymać mniej, niż 30 000 zł.

2.5.3 Doposażenie bazy dydaktycznej, o którym mowa w pkt. 3.1.1 może spełniać przesłanki cross-finansingu określone w „Zasadach finansowania PO KL”, przy czym cross-financing nie może być wyższy niż 10% wartości projektu.

2.5.4 Wydatki w projektach ponoszone są przez organy prowadzące szkoły lub szkoły.

2.5.5 W ramach projektu systemowego nie mogą być finansowane zadania związane z wdrożeniem Standardów I, II i III, (załącznik nr 2 Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki) oraz zadania związane z zarządzaniem projektem oraz wydatki związane z kosztami pośrednimi.

2.5.6 Organ prowadzący szkołę/szkoły zobowiązany jest do otwarcia i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby projektu oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu zgodnie z wymaganiami IZ PO KL.

2.5.7 Dokumenty księgowe projektu systemowego podlegają wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu, stanowią podstawę sporządzenia wniosku o płatność i są archiwizowane w siedzibie organu prowadzącego szkołę / szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w ramach programu.

2.5.8 Przy udzielaniu zamówień w ramach projektu, beneficjent zobligowany jest do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) - w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy lub w przypadku podmiotów nie zobowiązanych do stosowania ustawy, udzielających zamówień przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto. A zatem, we wniosku o dofinansowanie powinny znaleźć się odpowiednie zapisy.

2.5.9 W przypadku, gdy beneficjent planuje w budżecie zakup usług lub towarów o wartości powyżej 20 tys. zł netto, musi pamiętać o konieczności dokonania rozeznania rynku, na zasadach określonych w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w

ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” przy czym nie dotyczy to zakupu towarów lub usług dokonanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności.

Wartością zamówienia powinna być suma wszystkich zakupów sprzętu oraz suma dodatkowych zajęć edukacyjnych planowanych do przeprowadzenia w ramach jednego projektu (tzn. dla wszystkich szkół w nim uczestniczących).

Istnieje możliwość powierzenia przez organ prowadzący przygotowania i przeprowadzenia postępowania szkole pod warunkiem udzielenia pełnomocnictwa - odpowiedzialność za przeprowadzenie postępowania ciąży na zamawiającym, tj. organie prowadzącym.

Nie jest możliwe **dzielenie zamówienia**, tj. przyjęcie rozwiązania polegającego na dokonywaniu zakupów dostaw i usług przez poszczególne szkoły przy uwzględnieniu tylko wartości usług i dostaw dotyczących danej szkoły.

Realizując projekt dokonanie zakupów może odbywać się w jednym z poniższych możliwości:

1. Udzielenie jednego zamówienia z dopuszczeniem składania ofert częściowych:
 - możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny;
 - wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia;
 - wartością każdej części zamówienia jest łączna wartość wszystkich części.
2. Przeprowadzenie kilku odrębnych postępowań dopuszczając składanie ofert częściowych w konkretnie wskazanej części:
 - wartością każdej części zamówienia jest łączna wartość wszystkich części;
 - obowiązek stosowania przepisów ustawy PZP właściwych dla łącznej wartości zamówienia.
3. Organ prowadzący, jako zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za wybór trybu postępowania. Wybór dwóch podstawowych trybów, tj. przetargu ograniczonego lub nieograniczonego jest możliwy bez przedstawienia uzasadnienia ich zastosowania. Aby zastosować inny tryb (zapytanie o cenę z wolnej ręki), trzeba przedstawić dowody na wystąpienie przesłanek uzasadniających ich zastosowanie. W przeciwnym razie ze

strony organów kontrolujących (np. Komisja Europejska) mogą pojawić się zarzuty niezapełnienia zasady konkurencyjności oraz przejrzystości.

2.5.10 Należy pamiętać, iż beneficjent zobowiązany jest do realizowania projektu zgodnie z założeniami, jakie określił we wniosku o dofinansowanie, a zgodnie z Wytycznymi ponoszone w ramach projektu wydatki przyczyniać się mają do osiągnięcia założeń projektu. Dlatego też wprowadzona została reguła proporcjonalności, co oznacza że kwota rozliczona w ramach zawartej umowy o dofinansowanie projektu powinna być proporcjonalna do stopnia osiągnięcia założeń, określonych we wniosku. Jednakże reguła ta nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia okoliczności, na które podmiot realizujący projekt, pomimo zachowania należytej staranności, nie miał wpływu.

2.5.11 Szczegółowe informacje m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania *cross-financingu* określają obowiązujące „Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” oraz „Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.pokl.wup.pl. Należy pamiętać, iż zakup sprzętu zakupionego celem przekazania uczestnikom projektu stanowi *cross-financing*.

2.6. Wymagane wskaźniki pomiaru celu (rezultaty)

2.6.1 We wniosku należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celów poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Dla każdego celu należy określić co najmniej jeden podstawowy i mierzalny wskaźnik, który w sposób precyzyjny umożliwi weryfikację stopnia realizacji celu głównego i celów szczegółowych. Beneficjent może również określić większą liczbę wskaźników do celu głównego i celów szczegółowych (maksymalnie pięć dla każdego z celów).

2.6.2 Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Lista rozwijana uwzględnia wskaźniki opisane w załączniku nr 2 do Wniosku beneficjenta o płatność w części 7 – *Osiągnięte wartości wskaźników*. Dla każdego Działania w ramach Priorytetów PO KL wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie krajowym, wobec czego również

beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

Należy pamiętać że wskazane wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami nie obejmującymi całości rezultatów w ramach całego Priorytetu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, beneficjent może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu. Można do tego wykorzystać *Zestawienie przykładów alternatywnych wskaźników wg Poddziałań* zamieszczone w „Podręczniku wskaźników PO KL 2007-2013”. Mierzalność i realność osiągnięcia wskaźników oraz sposób ich pomiaru podlega ocenie.

2.6.3 Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny i cele szczegółowe projektu zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że problem został rozwiązany (złagodzony), a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

Dla każdego wskaźnika należy określić na podstawie przeprowadzonej analizy problemu/problemów jego wartość obecną, czyli przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie danego celu. Wartość obecna i docelowa wskaźników powinny odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i dotyczyć zakresu wsparcia projektowego.

2.6.4 Wartość obecna i wartość docelowa wskaźnika podawane są w ujęciu ogółem (O) oraz – jeżeli dane, którymi dysponuje beneficjent na to pozwalają – w podziale na kobiety (K) i mężczyzn (M). Jednocześnie, jeżeli beneficjent na etapie przygotowywania wniosku nie wie w jakich proporcjach uczestniczyć będą kobiety i mężczyźni, we wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć pole wyboru (tzw. „checkbox”) znajdujące się obok pola „Ogółem”, w celu odblokowania kolumny „O” („ogółem”). Umożliwi to „ręczne” wpisanie planowanej liczby uczestników projektu – bez konieczności podawania ich liczby w podziale na płeć.

Należy jednak podkreślić, że pozostawienie przy każdym wskaźniku wartości liczbowej „0” w kolumnach dotyczących kobiet (K) i mężczyzn (M) może skutkować niemożnością uzyskania pozytywnej odpowiedzi w pytaniu nr 5 standardu minimum. W zależności od potrzeb oraz charakteru wskaźnika jego wartość bazowa i wartość docelowa mogą być określone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2.6.5 Należy ponadto określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów poprzez ustalenie źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwości pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika.

W sytuacji, gdy brak jest ogólnodostępnych danych w określonym zakresie obowiązków wskazywania przez projektodawcę źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników beneficjent powinien przeprowadzić dodatkowe badania na potrzeby przygotowywanego wniosku. Techniki i metody mierzenia osiągnięcia celów powinny zostać opisane, o ile to możliwe, dla każdego celu osobno.

2.6.6 W przypadku, gdy charakter kilku celów umożliwi jednolity sposób pozyskiwania informacji na temat wskaźników ich pomiaru należy opisać go tylko przy pierwszym z celów natomiast przy pozostałych należy wskazać, że sposób jest tożsamy ze sposobem opisanym wcześniej. Częstotliwość pomiaru wskaźnika uzależniona jest przede wszystkim od okresu realizacji projektu i zakończenia poszczególnych zadań. W związku z powyższym częstotliwość pomiaru wskaźnika – w zależności od jego specyfiki – można podawać w jednostkach czasu (np. co tydzień, co miesiąc) lub można określić ją w odniesieniu do terminu zakończenia danego działania (np. dwa dni po przeprowadzeniu szkolenia).

2.6.7 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 zamieszczenia, chyba że specyfika projektu zakłada utrzymanie osiągniętych wskaźników pomiaru celów (rezultatów) projektu.

2.7. Wymagania dotyczące partnerstw

2.7.1 Projekty systemowe mogą być przygotowane i złożone wspólnie przez kilka organów prowadzących szkoły (projekt systemowy realizowany w partnerstwie zgodnie z „Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez IZ PO KL”). W przypadku realizacji projektu w partnerstwie jeden z organów prowadzących jest liderem, a pozostałe występują w roli partnerów. Organ prowadzący, który przystąpił do realizacji projektu

systemowego w partnerstwie, nie może samodzielnie złożyć wniosku o dofinansowanie dla szkół, dla których jest organem prowadzącym. Dla partnerstw nie przewiduje się dodatkowych środków. Partnerstwo może być nawiązane również pomiędzy organem prowadzącym (jst) i organem prowadzącym szkołę prywatną. W obu powyższych przypadkach obowiązują zapisy dokumentu „Zakres realizacji projektów partnerskich określonym przez IZ PO KL”.

2.7.2 Realizacja projektów w partnerstwie krajowym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- posiadania lidera partnerstwa, który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
- uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem;
- adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
- zawarcia pisemnej umowy lub porozumienia partnerów, określającego podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami.

2.7.3 W związku z tym, że jednym z warunków partnerstwa krajowego jest wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu, to wnioskodawcę i jego partnerów musi wiązać umowa (lub porozumienie) podpisana przez osoby upoważnione w stosunku do projektodawcy i partnerów. Umowa (lub porozumienie) powinna jednoznacznie określać reguły partnerstwa ze wskazaniem wiodącej roli jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec WUP w Szczecinie. Umowa musi określać podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnera. Projektodawca działa w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym umową partnerską lub porozumieniem.

2.7.4 Z uwagi na fakt, że partnerstwo ma charakter zadaniowy, we wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent (lider) wykazuje wydatki swoje i partnerów w podziale na poszczególne zadania. Wydatki danego partnera związane z realizacją projektu powinny być wykazywane w ramach zadań, które dany partner realizuje

w projekcie. Środki finansowe w ramach projektu mogą być przekazane partnerom przez beneficjenta (lidera).

2.8 Załączniki wymagane do umowy o dofinansowanie

2.8.1 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie będzie wymagać w terminie 10 dni roboczych (termin biegnie od daty potwierdzenia otrzymania pisma przez projektodawcę, odnośnie możliwości przyjęcia projektu do realizacji) od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia:

I. W jednym egzemplarzu następujących załączników niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem), wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS⁵, inny dokument albo oświadczenie potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy. Załącznik musi pochodzić z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania projektodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez pełnomocnika). Pełnomocnictwo musi zostać udzielone najpóźniej z dniem, w którym podpisywany jest wniosek o dofinansowanie projektu.
3. Informacja o numerze rachunku bankowego projektodawcy wyodrębnionego na potrzeby projektu, zawierająca nazwę i adres banku oraz wskazanie właściciela rachunku.
4. Oświadczenie o stosowaniu / niestosowaniu przy udzielaniu zamówień ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *prawo zamówień publicznych* (nie dotyczy podmiotów będących jednostkami sektora finansów publicznych).

Dodatkowo, w przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną projektodawcy (realizatora projektu):

⁵ W rozumieniu art. 4aa ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. 2007 Nr 168, poz. 1186 z późn. zm.)

5. Informacja zawierająca nazwę realizatora, adres, numer Regon i/lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej) wraz z informacją o numerze rachunku bankowego realizatora wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu (jeśli pomiędzy projektodawcą a jednostką planowane są przepływy finansowe) lub informacją o braku przepływów finansowych.

Dodatkowo, w przypadku realizacji projektu w partnerstwie krajowym:

6. Kopia (poświadczona za zgodność z oryginałem) umowy/porozumienia pomiędzy partnerami.

7. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem), wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS⁶, inny dokument albo oświadczenie potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy. Załącznik musi pochodzić z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.

8. Oświadczenie partnera o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

9. Aneks do umowy partnerskiej zawierający informację o numerze wyodrębnionego rachunku bankowego partnera, jeśli projekt zakłada przepływy finansowe pomiędzy projektodawcą a partnerem projektu.

10. Oświadczenie o stosowaniu / niestosowaniu przy udzielaniu zamówień ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *prawo zamówień publicznych* (nie dotyczy podmiotów będących jednostkami sektora finansów publicznych oraz gdy projekt nie zakłada przepływów finansowych pomiędzy projektodawcą a partnerem projektu).

II. W dwóch egzemplarzach następujących załączników do umowy o dofinansowanie projektu:

⁶ W rozumieniu art. 4aa ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz .U. 2007 Nr 168, poz. 1186 z późn. zm.)

1. Oświadczenie projektodawcy o kwalifikowalności VAT – tylko w przypadku projektodawcy, który nie ma możliwości odzyskania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług.
2. Harmonogram płatności.

Dodatkowo, w przypadku realizacji projektu w partnerstwie krajowym:

3. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności VAT - tylko w przypadku partnera, który nie ma możliwości odzyskania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (jeśli są przepływy finansowe pomiędzy projektodawcą a partnerem).

Dodatkowo, w przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną projektodawcy (realizatora projektu):

4. Oświadczenie realizatora o kwalifikowalności VAT - tylko w przypadku jednostki, która nie ma możliwości odzyskania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (jeśli są przepływy finansowe pomiędzy projektodawcą a realizatorem).

2.8.2 Uwaga! Wszelkie dane zamieszczane w załącznikach, które odnoszą się do realizatora lub partnera powinny dotyczyć odpowiednio realizatora lub partnera, a nie projektodawcy. Ponadto, w przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną projektodawcy nieposiadającą osobowości prawnej, pomimo wskazania w polu 2.1 *Nazwa projektodawcy* w konfiguracji nazwa projektodawcy/[łamane przez] nazwa realizatora, w załącznikach wypełnianych przez wnioskodawcę należy wskazać jedynie jego nazwę i wszelkie dane mają dotyczyć jego sytuacji.

2.8.3 Załączniki należy złożyć w zamkniętej kopercie w Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie osobiście, bądź przesłać pocztą lub kurierem.

2.8.4 Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku oraz niezłożenie pełnomocnictwa do podpisywania wniosku (jeśli dotyczy) może skutkować nie zawarciem umowy z projektodawcą.

2.8.5 Za datę złożenia wymaganych załączników przyjmuje się datę wpływu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.

2.9 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu

2.9.1 Środki na realizację projektu są wypłacane beneficjentowi, jako dofinansowanie w formie zaliczki po ustanowieniu i wniesieniu przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Zgodnie z art. 9 ustawy do sektora finansów publicznych należą:

- 1) organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa, sądy i trybunały;
- 2) jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki;
- 3) jednostki budżetowe;
- 4) samorządowe zakłady budżetowe;
- 5) agencje wykonawcze;
- 6) instytucje gospodarki budżetowej;
- 7) państwowe fundusze celowe;
- 8) Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
- 9) Narodowy Fundusz Zdrowia;
- 10) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
- 11) uczelnie publiczne;
- 12) Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
- 13) państwowe i samorządowe instytucje kultury oraz państwowe instytucje filmowe;
- 14) inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, banków i spółek prawa handlowego.

2.9.2 W przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

2.9.3 Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie 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 oraz – jeśli dotyczy – zwrocie wydatków niekwalifikowanych, korekt i nieprawidłowości, odsetek oraz zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta. W związku z powyższym zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia.

2.9.4 Wysokość zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustala WUP w Szczecinie. Jednakże minimalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie nie może wynieść mniej niż 150% średniej wysokości transzy w ramach projektu. Natomiast maksymalna, na jaką opiewa zabezpieczenie nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu na dany rok realizacji projektu (w przypadku projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa.

2.9.5 Uwaga! Nie pobiera się opłaty skarbowej od weksla in blanco, zatem beneficjent nie ponosi kosztów jego wystawienia.

III. Informacje ogólne

3.1 Forma finansowania

Uwaga! Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

3.1.1 Dofinansowanie na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Wszelkie płatności

powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W przypadku ponoszenia wydatków z innych niż wyodrębniony na cele projektu rachunków bankowych, beneficjent jest zobowiązany do refundacji poniesionych wydatków z przekazanych mu środków w części odpowiadającej dofinansowaniu. W przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną beneficjenta nie posiadającą osobowości prawnej, jeśli w projekcie zaplanowano przekazywanie środków na rachunek realizatora, rachunek ten musi również być wyodrębniony na potrzeby projektu. Podobnie, w przypadku realizacji projektu w partnerstwie.

3.1.2 Do umowy o dofinansowanie projektu załączony jest harmonogram płatności wskazujący zakładane wartości płatności dla beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych. Pierwsza transza (n) środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności.

3.1.3 Warunkiem przekazania drugiej transzy (n+1) jest złożenie wniosku o płatność rozliczającego pierwszą transzę (n), jego zweryfikowanie przez WUP w Szczecinie 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 stwierdzenie przez WUP w Szczecinie przesłanek do rozwiązania z beneficjentem umowy 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.

Kolejna transza (n+2) może zostać przekazana po spełnieniu następujących warunków:

- Zatwierdzenie przez WUP w Szczecinie wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n);
- złożenie przez beneficjenta i zweryfikowanie przez WUP 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 stwierdzenie przez WUP w Szczecinie przesłanek do rozwiązania z beneficjentem umowy w trybie natychmiastowym.

3.1.4 Dofinansowanie projektu, którego koszty rozliczane są w oparciu o kwoty ryczałtowe, wypłacane jest co do zasady jedną transzą.

3.1.5 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określa dokument „Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 22 grudnia 2011 r”. Dokument jest dostępny na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz www.pokl.wup.pl

3.2 Podstawa prawna i dokumenty programowe

3.3.1 Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;

3.3.2 Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);

3.3.3 Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

3.3.4 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547 . zmienioną decyzją z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K (2009) 6607 oraz decyzją z dnia 5 grudnia 2011 r. nr K(2011) 9058;

3.3.5 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL z dnia 1 stycznia 2012 r.;

3.3.6 System Realizacji PO KL, w szczególności:

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach POKL z dnia 22 grudnia 2011 r.;
- Zasady finansowania PO KL z dnia 22 grudnia 2011 r.;
- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL 2007–2013 ze stycznia 2012 r.;
- Zasady kontroli w ramach PO KL z dnia 22 grudnia 2011 r.

3.3.7 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2011 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

3.3.8 Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2012 r.;

3.3.9 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL, obowiązująca od 1 stycznia 2012 r.;

3.3.10 Podręcznik wskaźników PO KL 2007-2013 ze stycznia 2012 r.;

3.3.11 Plan Działania na rok 2012 w ramach Priorytetu IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie zachodniopomorskim;

3.3.12 Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2012r.

Uwaga! W przypadku wprowadzenia zmian w powyższych dokumentach programowych Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zastrzega sobie możliwość do wprowadzenia niezbędnych zmian w Informacji dotyczącej naboru wniosku. Ewentualne zmiany w Informacji dotyczącej naboru wniosku, jak i dokumentach programowych będą publikowane na stronie www.pokl.wup.pl.

3.3 Kontakt i dodatkowe informacje

3.3.1 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:

Wydział Projektów Edukacji PO KL pod następującymi numerami telefonów:

91 42 56 217, 150, 222, 281, 160, 200, 170.

3.3.2 Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkania informacyjne w następujących terminach:

- 7 marca 2012 roku w Szczecinie
- 9 marca 2012 roku w Koszalinie.

3.3.3 Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.pokl.wup.pl Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Punkty Konsultacyjne EFS w Szczecinie i Koszalinie.

IV. Załączniki

4.1. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania.

4.2. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.

4.3. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

4.4. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.

4.5. Dodatkowe załączniki:

4.5.1. Informacja o numerze rachunku bankowego projektodawcy wyodrębnionego na potrzeby projektu, zawierająca nazwę i adres banku oraz wskazanie właściciela rachunku.

4.5.2. Informacja zawierająca nazwę realizatora, adres, numer Regon i/lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej) wraz z informacją o numerze rachunku bankowego realizatora wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu (jeśli pomiędzy projektodawcą a jednostką planowane są przepływy finansowe) lub informacją o braku przepływów finansowych.

4.5.3. Oświadczenie partnera o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

4.5.4. Oświadczenie projektodawcy o kwalifikowalności VAT.

4.5.5. Oświadczenie partnera/realizatora o kwalifikowalności VAT.

4.5.6. Harmonogram płatności.

Wszystkie załączniki zostały zamieszczone do pobrania na stronie www.pokl.wup.pl