



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Dokumentacja konkursowa Wojewódzkiego  
Urzędu Pracy w Szczecinie na projekty składane  
w ramach  
Priorytetu IX  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,  
Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na  
obszarach wiejskich

*Konkurs nr 1/9.5/07*

*Szczecin, 6 listopada 2007 r.*

# SPIS TREŚCI

<b>I. PRZEDMIOT KONKURSU .....</b>	<b>3</b>
<b>II. INFORMACJE OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
2.1. INFORMACJE O KONKURSIE.....	3
2.2. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW .....	4
2.3. FORMA FINANSOWANIA .....	4
2.4. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW DO REALIZACJI.....	4
2.5. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE .....	8
<b>III. WYMAGANIA KONKURSOWE .....</b>	<b>8</b>
3.1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	9
3.2. WYMAGANIA ODNOŚNIE GRUPY DOCELOWEJ .....	9
3.3. WYMAGANIA CZASOWE .....	9
3.4. WYMAGANIA FINANSOWE .....	10
3.5. WYMAGANE REZULTATY.....	11
3.6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA .....	11
3.7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE INNOWACYJNOŚCI I WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ .....	12
3.8. WYMAGANIA ODNOŚNIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE .....	12
3.9. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PROJEKTU.....	13
3.10 WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU .....	13
3.11 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI PROJEKTU .....	15
<b>IV. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW .....</b>	<b>16</b>
4.1 OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE .....	16
4.2 SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOSTĘPU .....	17
4.3 OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE.....	18
4.4 OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE.....	18
4.5 SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA STRATEGICZNE.....	19
4.6 PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....	20
4.7 KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE .....	20
<b>V. ZAŁĄCZNIKI.....</b>	<b>21</b>

## I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 9.5 *Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich* Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, PO Kapitał Ludzki, przyczyniające się do pobudzania świadomości i aktywności w obszarze kształcenia i szkolenia mieszkańców obszarów wiejskich (gmin wiejskich, wiejsko – miejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców). Wsparciem objęte mogą zostać następujące typy projektów:

- tworzenie i wsparcie działalności inicjatyw ukierunkowanych na pobudzenie świadomości środowisk lokalnych i ich zaangażowanie w działania na rzecz rozwoju edukacji na terenach wiejskich i podnoszenia poziomu wykształcenia mieszkańców obszarów wiejskich;
- projekty przyczyniające się do podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji mieszkańców obszarów wiejskich oraz rozwoju usług edukacyjnych na tych obszarach;
- działania informacyjno – promocyjne, szkoleniowe, doradcze podnoszące świadomość mieszkańców obszarów wiejskich w zakresie korzyści płynących z kształcenia i szkolenia.

## II. Informacje ogólne

### 2.1. Informacje o konkursie

2.1.1 Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Działania 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, 00-926 Warszawa.

2.1.3 Projekty realizowane są w ramach komponentu regionalnego PO Kapitał Ludzki.. Funkcję Instytucji Pośredniczącej\* dla Priorytetu IX, w województwie zachodniopomorskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie. ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin.

2.1.4 Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

2.1.5 Projekty dofinansowywane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

\* W województwie zachodniopomorskim nie wyznaczono Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

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

Ogółem:	<b>3 394 358 zł</b>
	w tym:
	- rezerwa na negocjacje: <b>169 717,9 zł</b>
	- rezerwa na odwołania: <b>169 717,9 zł</b>
- wsparcie finansowe EFS:	<b>2 885 204,30 zł</b>
- wsparcie finansowe krajowe:	<b>509 153,70 zł</b>

## **2.3. Forma finansowania**

2.3.1 Środki na realizację projektu są wypłacane jako dotacja rozwojowa w formie zaliczki. Środki dotacji rozwojowej są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Wszelkie płatności powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Jedynie w uzasadnionych przypadkach, dopuszczalna jest płatność gotówkowa.

2.3.2 Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach wysokość pierwszej transzy może dotyczyć 100% wartości dotacji rozwojowej na dany projekt. Decyzję w tym zakresie, w momencie podpisania umowy, podejmuje Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

2.3.3 Przekazanie kolejnej (kolejnych) transzy uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz środków w ramach dotacji rozwojowej, tj. wykazanie przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność i ich zatwierdzenie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

2.3.4 Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określa dokument *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, rozdział IV *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Dokument jest dostępny na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.pokl.wup.pl](http://www.pokl.wup.pl)

## **2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji**

2.4.1 Konkurs jest realizowany w trybie zamkniętym.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od **6 listopada 2007 r. od godziny 9.00 do 6 grudnia 2007 r. do godziny 15.00.**

Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane w trakcie oceny.

2.4.3 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, Punkt Informacyjny EFS w Szczecinie, pok. 211, tel. 91 42 56 163, 91 42 56 164, oraz w Punkt Informacyjny EFS w Koszalinie ul. Słowiańska 15a, pok. 25, tel. 94 34 62 536.**

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów należy składać w godzinach od 9.00 to 15.00.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.

2.4.4 Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę do tego upoważnioną. Wniosek należy dostarczyć w 2 egzemplarzach papierowych oraz w wersji elektronicznej (na dyskietce lub płycie CD/DVD). Wypełniony Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, wraz z wersją elektroniczną, powinien być zamknięty w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie muszą znajdować się następujące zapisy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie (ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin) i opis: „Oferta na konkurs zamknięty, nr 1/9.5/07, „Program Operacyjny Kapitał Ludzki. Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich”. W lewym górnym rogu należy umieścić dane beneficjenta. Wzór prawidłowo oznaczonej koperty przedstawia Rysunek nr 1.

**Rysunek 1.** Wzór oznaczenia koperty.

<nazwa i adres beneficjenta>

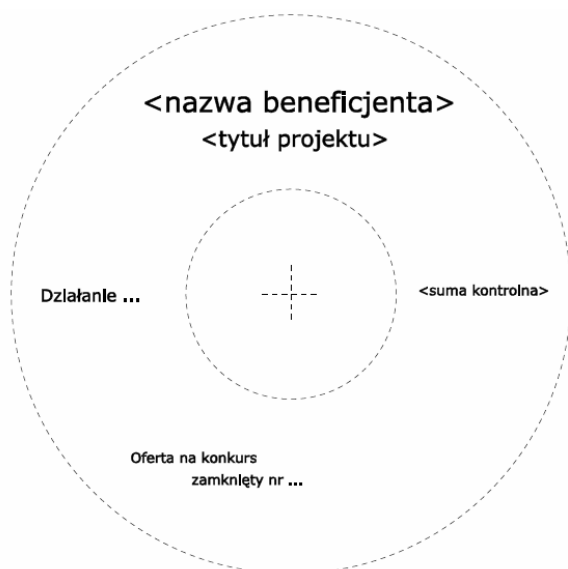
Oferta na **konkurs zamknięty nr 1/9.5/07**  
Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Działanie 9.5  
Oddolne inicjatywy edukacyjne  
na obszarach wiejskich

Wojewódzki Urząd Pracy  
w Szczecinie  
ul. A. Mickiewicza 41  
70-383 Szczecin

Nośnik, na którym zostanie zapisana wersja elektroniczna wniosku powinien być opisany w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę beneficjenta, tytuł projektu, nr działania, sumę kontrolną wniosku. 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.

## Rysunek 2. Wzór oznaczenia nośnika danych.



Wniosek powinien być wpięty w skoroszyt z europerforacją umożliwiającą umieszczenie go w segregatorze. Formularz wniosku i załączniki muszą być umieszczone w skoroszycie w taki sposób, aby wyjęcie ich było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów. Oba egzemplarze muszą być wpięte w odrębne skoroszyty oraz wpięte do segregatora.

Dokumenty muszą zawierać ponumerowane strony. Numeracja stron ma mieć charakter ciągły i ma obejmować wniosek o dofinansowanie oraz wszystkie jego załączniki (numeracja stron nie obejmuje: strony tytułowej, spisu treści oraz karty informacyjnych). Dokumenty w skoroszycie powinny znajdować się w następującej kolejności:

- Strona tytułowa, na której muszą znajdować się nazwa beneficjenta, tytuł projektu i opis „Oferta na konkurs zamknięty, nr 1/9.5/07, Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich”, suma kontrolna wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nadana przez Generator Wniosków Aplikacyjnych oraz oznaczenie oryginału lub kopii. Wzór strony tytułowej przedstawia Rysunek nr 3.
- Spis treści zawierający zestawienie dokumentów umieszczonych w skoroszycie (podpisany przez osobę uprawnioną).
- Poszczególne załączniki wymagane do Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu muszą być zaparafowane na każdej stronie (do parafowania upoważniona jest wyłącznie osoba, która podpisuje wniosek) i zamieszczone po formularzu wniosku. Każdy załącznik musi być oddzielony kartą informacyjną, zawierającą nazwę i numer załącznika oraz ilość stron załącznika.

W kolejnym skoroszycie powinna znajdować się kopia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wraz z kopiami załączników. Kopie wniosku oraz załączników muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na wszystkich stronach.

**Rysunek 3.** Wzór strony tytułowej.

ORYGINAŁ/KOPIA
Nazwa beneficjenta .....
Tytuł projektu .....
Oferta na konkurs zamknięty nr 1/9.5/07
Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich
Suma kontrolna .....

2.4.5 Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie dokona oceny formalnej wniosku mającej na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne, oraz szczegółowe kryteria dostępu. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w *Dokumentacji konkursowej*, rozdziale IV, zostanie odrzucony. Każdy beneficjent, który złoży wniosek, zostanie pisemnie poinformowany o wynikach oceny formalnej.

2.4.6 Komisja Oceny Projektów, powołana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, dokona oceny merytorycznej wniosków, które zostaną pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej. Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne i horyzontalne oraz szczegółowe kryteria strategiczne określone w *Dokumentacji konkursowej*, rozdziale IV. Warunkiem niezbędnym do otrzymania dofinansowania jest spełnienie przez wniosek wszystkich ogólnych kryteriów horyzontalnych. Za stopień, w jakim wniosek spełnia ogólne kryteria merytoryczne oraz szczegółowe kryteria strategiczne w trakcie oceny merytorycznej, przyznawane będą oceny punktowe zgodnie z metodologią stosowania kryteriów wyboru projektów, określoną w *Dokumentacji konkursowej*, rozdziale IV. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 120 punktów (100 punktów w ramach oceny merytorycznej oraz dodatkowe 20 punktów, za spełnienie ewentualnego kryterium strategicznego dla danego typu projektu).

2.4.7 Na podstawie oceny punktowej otrzymanej przez każdy z wniosków w trakcie oceny merytorycznej, Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie przygotowuje listę wniosków spełniających minimum punktowe, na której umieszczone zostaną projekty w kolejności wynikającej z otrzymanej liczby punktów.

O wyborze projektu do realizacji decyduje pozycja (liczba punktów) jaką dany projekt uzyska na liście wniosków spełniających minimum punktowe. Nie jest możliwy wybór do realizacji

projektu, który uzyskał mniej niż 60 punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.

2.4.8 Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z wybranymi podmiotami ubiegającymi się o dofinansowanie realizacji projektu, w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu.

2.4.9 Podstawą zobowiązania beneficjenta (projektodawcy) do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest wniosek złożony na konkurs i wybrany do dofinansowania (z ewentualnymi zmianami wynikającymi z negocjacji podjętych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie).

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

2.5.1 Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1568, z późn. zm.).

2.5.2 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2007 r. w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym.

2.5.3 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 sierpnia 2007 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych.

2.5.4 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 lipca 2007 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2.5.5 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2.5.6 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej *CCI 2007 PL 051 PO 001* z dnia 27 września 2007 r.

2.5.7 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 18 września 2007 r.

2.5.8 System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r.

## **III. Wymagania konkursowe**



### **3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

3.1.1 O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się wszystkie podmioty z zastrzeżeniem 3.1.2.

3.1.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych) tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

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

3.2.1 Projekty realizowane w ramach Działania 9.5 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- mieszkańców gmin wiejskich, miejsko – wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców
- społeczności lokalnych aktywnie działających na obszarach wiejskich na rzecz rozwoju edukacji i podnoszenia poziomu wykształcenia mieszkańców obszarów wiejskich
- podmiotów działających na obszarach wiejskich na rzecz przeciwdziałania ich marginalizacji i stymulowania rozwoju społeczno - gospodarczego

### **3.3. Wymagania czasowe**

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

3.3.2 Maksymalny okres realizacji projektu wynosi od dnia złożenia wniosku w Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie do **31 grudnia 2009 roku**.

Złożenie wniosku w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie równoznaczne jest z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków. Od tego momentu uprawnione jest ponoszenie wydatków w ramach złożonego wniosku, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego Beneficjenta. W przypadku, gdy beneficjent nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

### **3.4. Wymagania finansowe**

3.4.1 Maksymalna wartość projektu wynosi **50 000 zł**.

3.4.2 Ubiegający się o dofinansowanie nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w celu realizacji projektu.

3.4.3 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL określonych w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 lipca 2007 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.4.4 Do wydatków, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowane należą:

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- zakup nieruchomości i gruntu;
- zakup wyposażenia, mebli, pojazdów oraz infrastruktury (z wyjątkiem cross-financingu);
- odsetki od zadłużenia;
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania projektu;
- wydatek poniesiony na środki trwałe, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;
- koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych (z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji Instytucji Zarządzającej) oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **Uwaga!**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie nie przewiduje zastosowania mechanizmu cross-financingu (finansowanie krzyżowe) w roku 2007.**

3.4.5 Szczegółowe informacje m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 lipca 2007 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępne na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.pokl.wup.pl](http://www.pokl.wup.pl)

### **3.5. Wymagane rezultaty**

3.5.1 Ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane twarde i miękkie rezultaty realizacji projektu.

3.5.2 Rezultaty twarde to jasno definiowalne, policzalne rezultaty, które osiągnane są dzięki uczestnictwie w projekcie, takie jak: zdobycie kwalifikacji, znalezienie pracy, znalezienie stałego miejsca zamieszkania, uczestnictwo w szkoleniu. W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 9.5 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczbę mieszkańców obszarów wiejskich, którzy podnieśli swoje kwalifikacje, liczbę odbytych spotkań społeczności lokalnej, liczbę podmiotów (przedsiębiorstw, organizacji pozarządowych, instytucji publicznych), które włączyły się w działania na rzecz rozwoju edukacji w danej społeczności wiejskiej itp.

3.5.3 Rezultaty miękkie dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań czy obserwacji. Można do nich zaliczyć: poprawę umiejętności komunikacyjnych, rozwój umiejętności zarządzania czasem czy wzrost pewności siebie. W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 9.5 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: podniesienie świadomości uczestników projektu w zakresie korzyści płynących z kształcenia, zmianę postaw uczestników projektów wobec edukacji, podniesienie świadomości reprezentantów instytucji publicznych i/lub przedsiębiorstw działających na danym obszarze w zakresie problemów i potrzeb edukacyjnych mieszkańców obszarów wiejskich, podniesienie motywacji mieszkańców obszarów wiejskich do samokształcenia itp.

### **3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa**

3.6.1 Projekt może być realizowany w partnerstwie. W przypadku projektów składanych w ramach PO KL nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu, jednak ostatecznie za realizację projektu odpowiedzialny jest beneficjent, którego podstawowe funkcje, takie jak np. rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości, kontroli czy audytu, nie mogą być realizowane przez partnera.

Na etapie składania wniosku beneficjenta i jego partnerów musi wiązać umowa (lub porozumienie), jednoznacznie określająca reguły partnerstwa, z jednoznacznym wskazaniem wiodącej roli jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec IP. Umowa musi zawierać:

- cel partnerstwa,
- obowiązki partnera wiodącego (lidera projektu – beneficjenta);

- zadania i obowiązki partnerów związane z realizacją projektu;
- plan finansowy w podziale na partnerów oraz zasady zarządzania finansowego;
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie;
- zasady podejmowania decyzji w partnerstwie;
- sposób monitorowania i kontroli projektu.

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

3.7.1 W ramach Działania 9.5 w roku 2007 nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.7.2 W projektach realizowanych w ramach Działania 9.5, w roku 2007 nie przewiduje się możliwości realizacji komponentu współpracy ponadnarodowej w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 sierpnia 2007 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

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

3.8.1 Wniosek o dofinansowanie musi zostać przygotowany na formularzu stanowiącym załącznik nr 5.1 do niniejszej dokumentacji. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu został określony w dokumencie *System Realizacji PO Kapitał Ludzki*, który jest dostępny na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.pokl.wup.pl](http://www.pokl.wup.pl)

3.8.2 Wniosek musi zostać przygotowany za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz <http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>.

3.8.3 Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej i elektronicznej (w formacie pliku .xml) wygenerowanego przez aplikację Generator Wniosków Aplikacyjnych. 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 (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku uniemożliwiającą jego weryfikację formalną.

3.8.4 Niespełnienie wymogów określonych w punktach 3.8.1 – 3.8.3 będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

### **3.9. Wymagania związane z realizacją projektu**

3.9.1 Ubiegający się o dofinansowanie, w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania, podpisuje z Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5.4 do niniejszej dokumentacji.

3.9.2 Podpisując umowę o dofinansowanie projektu ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, który jest dostępny na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.pokl.wup.pl](http://www.pokl.wup.pl)

### **3.10 Wymagane załączniki do wniosku**

3.10.1 Załączniki wymagane na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

1. Dokumenty określające sytuację finansową Wnioskodawcy:
  - a) w przypadku podmiotów prowadzących pełną księgowość wymagany jest bilans i sprawozdanie księgowe za ostatni zamknięty rok obrotowy;
  - b) w przypadku podmiotów prowadzących uproszczoną ewidencję księgową oraz nowo powstałych podmiotów wymagane jest zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów przedsiębiorstwa za okres trzech ostatnich miesięcy, podpisane przez osobę upoważnioną.

Powyższe załączniki podlegają weryfikacji na etapie oceny formalnej.

3.10.2 Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie będzie wymagać w terminie 8 dni roboczych (termin biegnie od daty otrzymania przez beneficjenta informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu) od ubiegającego się o dofinansowanie następujących załączników do wniosku o dofinansowanie projektu:

1. Aktualny 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, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku. Dodatkowo w przypadku jeżeli dana jednostka posiada – kopia statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zgodność działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę z typem realizowanego wsparcia.
2. Oświadczenie o niezaleganiu przez Wnioskodawcę z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.

3. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy).
4. Przebieg pracy zawodowej w zarządzaniu projektem/projektami osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz z pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie.
5. Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikacji VAT – tylko w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskania/odliczenia VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów.
6. Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego bądź odpowiedni dokument organu dysponującego budżetem w trybie przepisów o finansach publicznych zatwierdzający projekt lub udzielający pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS.
7. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem.
8. Informacja o numerze rachunku bankowego Wnioskodawcy wyodrębnionego na potrzeby projektu.
9. Harmonogram płatności.

**Dodatkowe załączniki wymagane przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie do umów o dofinansowanie projektu w przypadku wystąpienia we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w partnerstwie:**

1. Kopię umowy/porozumienia pomiędzy partnerami
2. Aktualny 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 Partnera, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia Wniosku. Dodatkowo w przypadku jeżeli dana jednostka posiada – kopia statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zgodność działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę z typem realizowanego wsparcia.
3. Dokumenty określające sytuację finansową Partnera:
  - c) w przypadku podmiotów prowadzących pełną księgowość wymagany jest bilans i sprawozdanie księgowe za ostatni zamknięty rok obrotowy;
  - d) w przypadku podmiotów prowadzących uproszczoną ewidencję księgową oraz nowo powstałych podmiotów wymagane jest zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów przedsiębiorstwa za okres trzech ostatnich miesięcy, podpisane przez osobę upoważnioną.

4. Oświadczenie Partnera o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz innych należności wymaganych odrębnymi ustawami.
5. Oświadczenie Partnera o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.
6. Oświadczenie Partnera o kwalifikacji VAT - tylko w przypadku wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskania/odliczenia VAT na zasadach obowiązujących w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów.
7. Uchwała jednostki samorządu terytorialnego bądź odpowiedni dokument organu dysponującego budżetem w trybie przepisów o finansach publicznych zatwierdzający projekt lub udzielający pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS.

**Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Za datę złożenia wymaganych załączników przyjmuje się datę wpływu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.**

**Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku skutkuje nie zawarciem umowy z beneficjentem (projektodawcą).**

### **3.11 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu**

3.11.1 Środki na realizację projektu są wypłacane beneficjentowi jako dotacja rozwojowa 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, na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie szczegółowego sposobu dokonywania wydatków z realizacji programów operacyjnych.

3.11.2 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest złożony przez beneficjenta w terminie wskazanym w umowie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

3.11.3 Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zwraca beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, lecz nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą *Poświadczenia i deklaracji wydatków Instytucji Pośredniczącej*, o czym beneficjent jest niezwłocznie informowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

3.11.4 Jeśli przyznana kwota dofinansowania przekracza kwotę 1.000.000 PLN, wówczas zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa;
- poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275);
- 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;
- cesja praw z polisy ubezpieczeniowej Beneficjenta (projektodawcy);
- przewłaszczenie rzeczy ruchomych Beneficjenta (projektodawcy) na zabezpieczenie;
- hipoteka;
- poręczenie według prawa cywilnego.

Wyboru form zabezpieczenia, wymaganych od Beneficjenta (projektodawcy) w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza 1.000.000 PLN, dokona Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie w uzgodnieniu z Beneficjentem (projektodawcą).

**Uwaga!**

**Zabezpieczenie powinno zostać złożone na 100% wartości projektu.**

## **IV. Kryteria wyboru projektów**

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

### **4.1 Ogólne kryteria formalne**

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



Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Stosowane będą następujące kryteria formalne:

- wniosek złożono we właściwej instytucji;
- wniosek złożono w określonym terminie (w przypadku konkursów, dla których określono ostateczną datę wpływu);
- wniosek wypełniono w języku polskim;
- wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu;
- wniosek jest kompletny (wydruk zawiera wszystkie strony, jest opatrzony pieczęcią wnioskodawcy i podpisany przez upoważnione osoby);
- suma kontrolna papierowej i elektronicznej wersji wniosku jest tożsama na wszystkich stronach wniosku;
- wypełniono wszystkie wymagane pola we wniosku i złożono wymagany załącznik lub załączniki;
- wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie);
- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych);
- konkursowy nabór wniosków odnoszących się do danego typu projektu przewidziano w odpowiednim Planie Działania.

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

## **4.2 Szczegółowe kryteria dostępu**

4.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane. Kryteria dostępu mogą dotyczyć, np.: wnioskodawcy, grup docelowych, obszaru realizacji projektu, poziomu wymaganego wkładu własnego itp. W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

- Kryterium grupy docelowej: wsparcie kierowane do mieszkańców gmin wiejskich, miejsko – wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców
- Kryterium wysokości finansowej projektu: maksimum 50 000 zł

- Kryterium okresu realizacji projektu: do 31 grudnia 2009 r.

4.2.2 Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1”, tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia.

### **4.3 Ogólne kryteria horyzontalne**

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

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym
- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL.

4.3.2 Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1”, tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na pierwszym etapie oceny merytorycznej.

### **4.4 Ogólne kryteria merytoryczne**

4.4.1 Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

- **jakości projektu:**
  - uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście celów szczegółowych określonych dla danego Priorytetu PO KL;
  - sposób wyboru i zapewnienia udziału w projekcie określonych grup docelowych;
  - wartość dodana projektu;
  - adekwatność doboru instrumentów służących realizacji projektu do sytuacji i potrzeb grupy docelowej;
  - rezultaty projektu;

- racjonalność harmonogramu działań;
- **beneficjenta:**
  - wiarygodność - doświadczenie w zarządzaniu projektami, potencjał instytucjonalny (w tym potencjał kadrowy i finansowy);
  - sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji);
- **finansowania projektu:**
  - niezbędność wydatku do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
  - efektywność wydatków projektu (relacja nakład/rezultat);
  - kwalifikowalność wydatków.

4.4.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z kartą oceny merytorycznej. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów.

#### **4.5 Szczegółowe kryteria strategiczne**

4.5.1 Szczegółowe kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych). Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe. W przypadku konkursu stosowane będzie jedno kryterium strategiczne:

- premiovane będą projekty realizowane w formie partnerstwa.

Za spełnienie, tego kryterium przyznawana będzie premia wysokości 20 punktów.

4.5.2 Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów strategicznych będzie dokonywana w formie „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”. Wnioski, które spełnią kryterium strategiczne, otrzymają premię punktową wysokości 20 punktów. Wnioski które nie spełnią kryterium strategicznego nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.

## 4.6 Procedura odwoławcza

4.6.1 Ubiegający się o dofinansowanie, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć pisemny protest. Wniesienie protestu po terminie skutkuje jego odrzuceniem, o czym niezwłocznie informuje się wnioskodawcę. Protest może dotyczyć zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej.

4.6.2 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale I *Zasady dokonywania wyboru projektów* dokumentu *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dostępnego na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.pokl.wup.pl](http://www.pokl.wup.pl)

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

4.6.4 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy znajdują się w rozdziale I *Zasady dokonywania wyboru projektów* dokumentu *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dostępnego na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.pokl.wup.pl](http://www.pokl.wup.pl)

## 4.7 Kontakt i dodatkowe informacje

4.7.1 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:**

**ul. A. Mickiewicza 41,**

**Punkt Informacyjny EFS w Szczecinie, pok. 211,**

**tel. 91 42 56 163, 91 42 56 164, [pokl@wup.pl](mailto:pokl@wup.pl)**

**oraz Punkt Informacyjny EFS w Koszalinie,**

**ul. Słowiańska 15a, pok. 25, tel. 94 34 62 536, [poklkozalin@wup.pl](mailto:poklkozalin@wup.pl)**

4.7.2 Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje dwa spotkania informacyjne dotyczące niniejszej dokumentacji dla ubiegających się o dofinansowanie. Pierwsze spotkanie odbędzie się 7 listopada 2007 r. w Koszalinie przy ul. Słowiańskiej 15a. Kolejne spotkanie odbędzie się dnia 13 listopada 2007 r. w Szczecinie przy ul. A. Mickiewicza 41. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Punkty Informacyjne EFS w Szczecinie i Koszalinie. Ponadto istnieje możliwość zgłaszania pytań drogą elektroniczną na adres: [pokl@wup.pl](mailto:pokl@wup.pl)

Odpowiedzi na pytania nadesłane drogą elektroniczną będą publikowane na stronie internetowej i będą obowiązywały do odwołania.

## **V. Załączniki**

**5.1 Formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z instrukcją wypełniania.**

**5.2 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu.**

**5.3 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.**

**5.4 Wzór umowy o dofinansowanie projektu:**

5.4.1 Harmonogram płatności,

5.4.2 Wzór wniosku o płatność,

5.4.3 Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,

5.4.4 Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego.

**5.5 Dodatkowe załączniki:**

5.5.1 Oświadczenie o niezaleganiu przez Wnioskodawcę z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.

5.5.2 Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy.

5.5.3 Przebieg pracy zawodowej w zarządzaniu projektem/projektami osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz z pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie.

5.5.4 Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem.

5.5.5 Informacja o numerze rachunku bankowego Wnioskodawcy wyodrębnionego na potrzeby projektu.