



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Dokumentacja konkursowa

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie
na projekty składane w ramach

Priorytetu VI

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
Działanie 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz
podnoszenia poziomu aktywności zawodowej
na obszarach wiejskich

Konkurs nr 1/6.3/08

Szczecin, 30 kwietnia 2008 r.

SPIS TREŚCI

I. PRZEDMIOT KONKURSU	3
II. INFORMACJE OGÓLNE.....	3
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. PROCEDURA SKŁADANIA PROJEKTÓW	6
2.6. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE	9
III. WYMAGANIA KONKURSOWE	10
3.1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	10
3.2. WYMAGANIA ODNOŚNIE GRUPY DOCELOWEJ	10
3.3. WYMAGANIA CZASOWE	11
3.4. WYMAGANIA FINANSOWE	11
3.5. WYMAGANE REZULTATY	12
3.6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA	13
3.7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE INNOWACYJNOŚCI I WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ	14
3.8. WYMAGANIA ODNOŚNIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	14
3.9. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PROJEKTU.....	15
3.10 ZAŁĄCZNIK WYMAGANY DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	15
3.11 ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	16
3.12 ZABEZPIECZENIE PRAWDŁOWEJ REALIZACJI PROJEKTU	18
3.12.4 ZGODNIE Z POSTANOWIENIAMI <i>UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU</i> BENEFICJENT JEST ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA W OKREŚLONYM TERMINIE ZABEZPIECZENIA PRAWDŁOWEJ REALIZACJI PROJEKTU NA 100% KWOTY DOFINANSOWANIA PROJEKTU.	18
IV. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	19
4.1 OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	19
4.2 SZCZEGÓLNE KRYTERIA DOSTĘPU	20
4.3 OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE.....	21
4.4 OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE.....	21
4.5 SZCZEGÓLNE KRYTERIA STRATEGICZNE.....	22
4.6 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	22
4.7 KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	23
V. ZAŁĄCZNIKI.....	26

I. Przedmiot konkursu

1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Działania 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich, Priorytetu *VI Rynek Pracy otwarty dla wszystkich*, PO Kapitał Ludzki, przyczyniające się do podniesienia zdolności do zatrudnienia oraz mobilności przestrzennej i zawodowej osób zamieszkujących na obszarach wiejskich poprzez przygotowanie ich do podjęcia pracy w zawodach pozarolniczych oraz wykorzystania szans związanych z powstawaniem nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich. Wsparciem mogą zostać objęte następujące typy projektów:

- projekty przyczyniające się do aktywizacji zawodowej mieszkańców obszarów wiejskich, poprawy zdolności do zatrudnienia oraz rozwoju usług aktywizacyjnych (z wyłączeniem instrumentów objętych zasadami pomocy publicznej);
- wsparcie lokalnych inicjatyw informacyjnych, szkoleniowych i doradczych, promujących aktywizację zawodową na poziomie lokalnym;
- rozwój dialogu, partnerstwa publiczno – społecznego i współpracy na rzecz rozwoju zasobów ludzkich na poziomie lokalnym.

Uwaga!

*** W ramach niniejszego konkursu nie ma możliwości realizacji projektów zawierających elementy pomocy publicznej.**

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 *VI Rynek Pracy otwarty dla wszystkich*, Działania 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej 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 VI, 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:	1 373 483, 00 zł
	w tym:
	- rezerwa na negocjacje: 68 674, 15 zł
	- rezerwa na odwołania: 68 674, 15 zł
- wsparcie finansowe EFS:	1 167 460, 55 zł
- wsparcie finansowe krajowe:	206 022, 45 zł

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. Jedyne 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 *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 25 lutego 2008 r.* Dokument jest dostępny na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz www.pokl.wup.pl

2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji

2.4.1 Konkurs jest realizowany w trybie otwartym. W konkursie otwartym nabór wniosków i ich ocena prowadzone są w sposób ciągły, do wyczerpania określonego limitu środków lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Na stronie internetowej www.pokl.wup.pl zamieszczana będzie informacja o stanie

wykorzystania alokacji przeznaczonej na konkurs otwarty. Posiedzenia Komisji Oceny Projektów zaplanowano kolejno na:

- 29 lipca 2008 r. – termin złożenia projektu warunkujący przekazanie wniosku do przedmiotowej oceny merytorycznej upływa z dniem 8 lipca 2008 r.;
- 21 października 2008 r. – termin złożenia projektu warunkujący przekazanie wniosku do przedmiotowej oceny merytorycznej upływa z dniem 30 września 2008 r.;

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wykonywana jest w ciągu 14 dni roboczych od dnia jego złożenia w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie. W związku z powyższym wnioski należy składać z odpowiednim wyprzedzeniem przed zaplanowanym terminem posiedzenia Komisji Oceny Projektów (zgodnie z terminami wyznaczonymi powyżej). Projektodawca bierze na siebie obowiązek złożenia wniosku w terminie.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od dnia **30 kwietnia 2008 r., od godz. 9.00.**

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. 210, 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 do 15.00.

Wnioski można składać osobiście, bądź przesłać pocztą lub kurierem.

2.4.4 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, chyba że projektodawca dokona jego uzupełnienia lub korekty na warunkach określonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie (patrz pkt 4.1 Dokumentacji Konkursowej). Każdy beneficjent, który złoży wniosek, zostanie pisemnie poinformowany o wynikach oceny formalnej.

2.4.5 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, w trakcie oceny merytorycznej, przyznawane będą oceny punktowe zgodnie z metodologią stosowania kryteriów wyboru projektów, określoną w Dokumentacji konkursowej, rozdziale IV. Ponadto, w przypadku uzyskania wymaganej liczby punktów podczas oceny merytorycznej (minimum 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym punkcie oceny zgodnie z Kartą oceny merytorycznej), wniosek może otrzymać dodatkowe punkty jeżeli spełnia określone

kryteria strategiczne (maksymalnie 20 punktów). Tak więc 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).

2.4.6 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.

2.4.7 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.

2.4.8 Podstawą zobowiązania 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. Procedura składania projektów

2.5.1 Projektodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę do tego upoważnioną. Wniosek należy dostarczyć w **2 egzemplarzach papierowych** oraz w **wersji elektronicznej** (na płycie CD/DVD zapisany w formacie XML).

2.5.2 Po wypełnieniu wniosku w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych należy go wydrukować z pliku w formacie PDF (wydruk widoku strony z generatora wniosków aplikacyjnych nie spełnia wymogów formalnych). Po wydrukowaniu wniosku osoba(y) upoważniona(e) do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do projektodawcy (wymieniona(e) w punkcie 2.6 wniosku) musi(szą) złożyć swój 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.

2.5.3 Wniosek przygotowany zgodnie z punktem 2.5.2 należy skopiować.

2.5.4 Oryginał wniosku o dofinansowanie i jego kopia muszą być wpięte do oddzielnych skoroszytów z europerforacją.

2.5.5 W każdej teczce z europerforacją muszą znaleźć się w następującej kolejności:

- a) **Strona tytułowa**, na której muszą znajdować się nazwa projektodawcy, tytuł projektu i opis „Oferta na konkurs otwarty, nr 1/6.3/08, Działanie 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej 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 1*.

- b) **Spis treści** zawierający zestawienie dokumentów umieszczonych w skoroszycie. Wzór spisu treści przedstawia *Rysunek nr 2*.
- c) **Wniosek o dofinansowanie** (odpowiednio oryginał lub kopia). Patrz pkt. 2.5.3 i 2.5.4.
- d) **Karta informacyjna** dotycząca załącznika, zawierająca nazwę załącznika oraz ilość stron załącznika.
- e) **Załącznik** określający sytuację finansową projektodawcy (oraz partnera – jeśli dotyczy). Załącznik może być złożony zarówno w oryginale jak i w kopii (wybór należy do projektodawcy).

W przypadku, gdy złożono w oryginale musi on być zaparafowany na każdej stronie (do parafowania upoważniona jest wyłącznie osoba(y), która podpisuje wniosek). Gdy załącznik jest kopią, należy każdą jego stronę opatrzyć pieczęcią (lub zapisem) poświadczającym zgodność kopii z oryginałem oraz podpisem osoby(osób) podpisującej wniosek.

Uwaga: Załącznik musi mieć ponumerowane strony. Numeracja może być odrębna i musi być kontynuacją numeracji umieszczonej na wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że jeśli np. ostatnia strona wypełnionego wniosku ma nr 15, to pierwsza strona załącznika (nie licząc karty informacyjnej) ma nr 16. Numeracji nie podlega: strona tytułowa, spis treści oraz karta informacyjna.

Uwaga: Nie wszystkie obowiązkowe pola są walidowane przez Generator Wniosków. Należy zwrócić szczególną uwagę na to, czy wszystkie pola wymagane *Instrukcją wypełniania wniosku* (przy uwzględnieniu specyfiki projektu) zostały wypełnione np. jednostki miary w części budżetowej.

2.5.6 Tak przygotowane 2 teczki, z których każda zawiera wniosek oraz załącznik i inne elementy opisane w punkcie 2.5.5 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, nr działania, sumę kontrolną wniosku oraz numer konkursu. Nośnik powinien być umieszczony w opakowaniu (np. w obwolucie z euoperforacją na płyty CD/DVD) umożliwiającym umieszczenie go w segregatorze. Wzór prawidłowo oznaczonego nośnika przedstawia *Rysunek nr 3*.

2.5.7 **Segregator trzeba 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) i opis: „Oferta na konkurs otwarty, nr 1/6.3/08 Program Operacyjny Kapitał Ludzki. Działanie 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej

na obszarach wiejskich” W lewym górnym rogu należy umieścić dane projektodawcy. Wzór prawidłowo oznaczonej koperty przedstawia *Rysunek nr 4*.

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.

Rysunek 1. Wzór strony tytułowej

ORYGINAŁ/KOPIA
Nazwa projektodawcy
Tytuł projektu
Oferta na konkurs otwarty nr
Działanie
.....
Suma kontrolna

Rysunek 2. Wzór spisu treści

SPIS TREŚCI	
1. Wniosek o dofinansowanie	str.
2. Załącznik (wpisać nazwę)	str.

Rysunek 3. Wzór oznaczenia nośnika danych

A circular diagram representing a CD-ROM with a central hole. The text is arranged as follows:

- Top: <nazwa projektodawcy>
<tytuł projektu>
- Left side: Działanie nr ...
- Right side: Suma kontrolna
.....
- Bottom: Oferta na konkurs otwarty
nr

Rysunek 4. Wzór prawidłowo oznaczonej koperty

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

2.5.8 Projektodawca może wycofać złożony wniosek o dofinansowanie na każdym etapie jego oceny, zarówno formalnej, jak i merytorycznej. Projektodawca 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 projektodawca nie będzie miał możliwości ubiegania się o jego zwrot.

2.6. Podstawa prawna i dokumenty programowe

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

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

2.6.3 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

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

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

2.6.6 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 13 marca 2008 r.

2.6.7 System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r. (w odniesieniu do rozdziału *IV Zasady Finansowania PO KL 2007-2013*, należy stosować się do zaktualizowanej wersji *Zasad Finansowania PO KL* z dnia 25 lutego 2008 r. natomiast w odniesieniu do rozdziału *I Zasady*

dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL należy stosować się do zaktualizowanej wersji Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 25 kwietnia 2008 r.).

2.6.8 Plan Działania dla Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich na lata 2007-2008 Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

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

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 wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów) z zastrzeżeniem pkt. 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 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- **mieszkańcy gmin wiejskich, miejsko-wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców,**
- **społeczności lokalne aktywnie działające na obszarach wiejskich na rzecz aktywizacji zawodowej mieszkańców obszarów wiejskich,**
- **podmioty działające na obszarach wiejskich na rzecz aktywizacji zawodowej mieszkańców tych obszarów,**

Zgodnie z kryterium dostępu ustalonym w Planie Działania na lata 2007-2008 dla Priorytetu VI, wsparcie musi być kierowane do osób mających miejsce zamieszkania na terenie województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, pochodzących z terenów gmin wiejskich, miejsko-wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców.

Uwaga! Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego – Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Zapis Kodeksu Cywilnego nie odnosi się do obowiązku meldunkowego.

W związku z czym przy formułowaniu grupy osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia w ramach projektu należy ściśle przestrzegać powyższego kryterium dostępu dotyczącego grupy docelowej.

3.3. Wymagania czasowe

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

3.3.2 Maksymalny okres realizacji projektu wynosi od dnia złożenia wniosku w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie do **31 grudnia 2009 r.**

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 projektodawcy. W przypadku, gdy projektodawca 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 Minimalna wartość projektu wynosi: **10 000 zł.**

3.4.2 Maksymalna wartość projektu wynosi: **50 000 zł.**

3.4.3 Projektodawca nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w celu realizacji projektu.

3.4.4 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.4.5 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, gruntu oraz infrastruktury;
- zakup sprzętu, mebli oraz pojazdów, z wyjątkiem wydatków w ramach cross-financingu, o których mowa w podrozdziale 4.11 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL;
- odsetki od zadłużenia;
- koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania projektu, z wyjątkiem projektów współpracy ponadnarodowej;
- 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;
- składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacyjny Osób Niepełnosprawnych w ramach wynagrodzenia personelu projektu;

Uwaga!

W ramach PO KL audyt zewnętrzny projektu nie jest co do zasady wymagany. W związku z powyższym, koszt przeprowadzenia **audytu zewnętrznego**, nie jest kwalifikowalny.

Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją projektu ponosi projektodawca.

3.4.6 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 20 lutego 2008 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępne na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.pokl.wup.pl.

3.5. Wymagane rezultaty

3.5.1 Projektodawca 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 osiągnęte 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 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich PO Kapitał Ludzki jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczbę mieszkańców obszarów wiejskich uczestniczących w projekcie, liczbę utworzonych lub wspartych inicjatyw lokalnych promujących aktywność zawodową, liczbę odbytych spotkań społeczności lokalnych, liczbę podmiotów (przedsiębiorstw, organizacji pozarządowych, instytucji publicznych), które włączyły się w działania podejmowane w ramach projektów na rzecz rozwoju zasobów ludzkich na poziomie lokalnym 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 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich PO Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: podniesienie motywacji osób pozostających bez zatrudnienia do podjęcia pracy poza rolnictwem, nabycie przez uczestników nowych umiejętności zawodowych przydatnych poza rolnictwem, zwiększenie dostępności i jakości usług w zakresie aktywizacji zawodowej mieszkańców obszarów wiejskich, poprawę jakości dialogu i współpracy między jednostkami publicznymi a podmiotami społecznymi, 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 projektodawca, którego podstawowe funkcje, takie jak np. rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości, kontroli czy audytu, zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu nie mogą być realizowane przez partnera.

Na etapie składania wniosku, projektodawcę 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. Umowy nie należy załączać do wniosku o dofinansowanie. Należy ją złożyć na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie. 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 konkursu 1/6.3/2008 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 konkursu 1/6.3/08, w przypadku dostępności środków, zakłada się możliwość realizacji projektów konkursowych z komponentem ponadnarodowym 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., wprowadzonym jako zmiana do projektu.

3.8. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie

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

3.8.2 Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 5.1 do niniejszej dokumentacji.

3.8.3 Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej (**w 2 egzemplarzach**) 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.

Szczegółowe informacje na temat składania wniosku o dofinansowanie zawarto w punkcie 2.5.

3.8.4 Niespełnienie wymogów określonych w punktach 3.8.1 – 3.8.3 będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej, chyba że projektodawca dokona jego uzupełnienia lub korekty na warunkach określonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie (patrz pkt 4.1 Dokumentacji Konkursowej),

3.9. Wymagania związane z realizacją projektu

3.9.1 Projektodawca, w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania, podpisuje z Wojewódzkim Urzędem 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* (w odniesieniu do rozdziału *IV Zasady Finansowania PO KL 2007-2013*, należy stosować się do zaktualizowanej wersji *Zasad Finansowania PO KL* z dnia 25 lutego 2008 r. natomiast w odniesieniu do rozdziału *I Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* należy stosować się do zaktualizowanej wersji *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* z dnia 25 kwietnia 2008 r.), który jest dostępny na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz www.pokl.wup.pl

3.10 Załącznik wymagany do wniosku o dofinansowanie

3.10.1 Na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu wymagany jest **jeden załącznik** tj. dokument określający sytuację finansową projektodawcy:

1. W przypadku podmiotów prowadzących pełną księgowość wymagane jest sprawozdanie finansowe składające się z bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy.
2. W przypadku podmiotów prowadzących pełną księgowość ale nie sporządzających sprawozdania finansowego wymagane jest uproszczone sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy, zgodnie z zakresem ustalonym w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.).
3. W przypadku podmiotów prowadzących uproszczoną ewidencję księgową oraz nowo powstałych podmiotów wymagany jest:
 - a) wyciąg z księgi przychodów i rozchodów za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu wraz z rocznym zeznaniem PIT o wysokości osiągniętego dochodu, z potwierdzeniem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym
 - lub
 - b) rozliczenie finansowe CIT za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu wraz z rocznym zeznaniem CIT o wysokości osiągniętego dochodu, z potwierdzeniem złożenia we właściwym urzędzie skarbowym,

W przypadku braku możliwości złożenia ww. załączników dotyczących podmiotów prowadzących uproszczoną ewidencję księgową oraz nowo powstałych podmiotów należy złożyć oświadczenie informujące o niemożności przedstawienia rocznego zeznania PIT/CIT o wysokości osiągniętego dochodu – zgodnie z załącznikiem 5.5.6 do niniejszej dokumentacji.

Powyższy załącznik podlega weryfikacji na etapie oceny formalnej.

Uwaga! Jednostki sektora finansów publicznych są zwolnione z obowiązku składania załącznika określającego sytuację finansową.

Uwaga! Jeśli projektodawca, z uzasadnionych powodów, nie będzie miał możliwości złożenia załącznika finansowego zgodnie ze wskazanym powyżej kanonem, może zwrócić się pisemnie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o ustalenie innego załącznika.

3.10.2 Dodatkowo do wniosku o dofinansowanie w przypadku realizowania projektu w partnerstwie należy dołączyć (w dwóch egzemplarzach) odpowiedni załącznik określający sytuację finansową partnera spośród kanonu określonego powyżej.

3.11 Załączniki wymagane do umowy o dofinansowanie

3.11.1 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 podpisania umowy o dofinansowanie projektu) od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia **w dwóch egzemplarzach** następujących załączników do wniosku o dofinansowanie projektu:

1. Aktualny odpis 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 projektodawcy, 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 projektodawcę z typem realizowanego wsparcia.
2. Deklarację poświadczającą udział własny projektodawcy (wymagana tylko jeżeli budżet projektu przewiduje udział innych środków niż budżet państwa i EFS).
3. Oświadczenie o niezaleganiu przez projektodawcę z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania projektodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania projektodawcy).

5. Przebieg pracy zawodowej w zakresie realizacji projektów, osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz z pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie.
6. Oświadczenie projektodawcy o kwalifikacji VAT – tylko w przypadku projektodawcy, który nie ma możliwości odzyskania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów.
7. 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 (jeśli dotyczy).
8. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem.
9. Informacja o numerze rachunku bankowego projektodawcy wyodrębnionego na potrzeby projektu (należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego).
10. Harmonogram płatności.

Dodatkowe załączniki wymagane (w dwóch egzemplarzach) do umów o dofinansowanie projektu w przypadku wystąpienia we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w partnerstwie:

1. Kopia 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 projektodawcę z typem realizowanego wsparcia.
3. Oświadczenie Partnera o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz innych należności wymaganych odrębnymi ustawami.
4. Oświadczenie Partnera o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa.
5. Oświadczenie Partnera o kwalifikacji VAT - tylko w przypadku partnera, który nie ma możliwości odzyskania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów.
6. 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 (jeśli dotyczy).

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

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 projektodawcą.

3.12 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu

3.12.1 Środki na realizację projektu są wypłacane projektodawcy jako dotacja rozwojowa w formie zaliczki po ustanowieniu i wniesieniu przez projektodawcę 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. Zgodnie z art. 4 *Ustawy o finansach publicznych* do sektora finansów publicznych należą:

- 1) organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa, sądy i trybunały;
- 2) gminy, powiaty i samorząd województwa, oraz ich związki;
- 3) jednostki budżetowe, zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych;
- 4) państwowe i samorządowe fundusze celowe;
- 5) uczelnie publiczne;
- 6) jednostki badawczo-rozwojowe;
- 7) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
- 8) państwowe i samorządowe instytucje kultury;
- 9) Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i zarządzane przez nie fundusze;
- 10) Narodowy Fundusz Zdrowia;
- 11) Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
- 12) inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, banków i spółek prawa handlowego.

3.12.2 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie nie przekracza 1 000 000 zł – jest złożony przez projektodawcę w terminie wskazanym w umowie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

3.12.3 Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zwraca projektodawcy dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek projektodawcy 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.

3.12.4 Zgodnie z postanowieniami *Umowy o dofinansowanie projektu* Beneficjent jest zobowiązany do złożenia w określonym terminie zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu **na 100% kwoty dofinansowania projektu.**

Uwaga!

Zgodnie ze znowelizowaną Ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. (Dz.U. Nr.225, poz.1635 z późn. zm.) nie pobiera się opłaty skarbowej od weksla in blanco, zatem Beneficjent nie ponosi kosztów jego wystawienia.

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 wymienione w pkt. 2.6 wniosku);
- 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.

Dopuszczalne jest uzupełnienie lub korekta wniosku zawierającego błędy formalne na warunkach określonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie i dotyczących:

- podpisania wniosku przez jedną upoważnioną do tego osobę w przypadku reprezentacji łącznej
- braku pieczętki instytucji składającej wniosek
- załączenia niewłaściwych załączników finansowych.

Poprawienie wniosku będzie możliwe w terminie określonym każdorazowo przez WUP w Szczecinie, nie późniejszym jednak, niż 14 dni roboczych przed danym posiedzeniem Komisji Oceny Projektów.

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 osób mających miejsce zamieszkania na terenie województwa zachodniopomorskiego, pochodzących z terenów gmin wiejskich, miejsko - wiejskich oraz miast do 25. tys. mieszkańców.**

Uwaga! Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego – Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Zapis Kodeksu Cywilnego nie odnosi się do obowiązku meldunkowego.

W związku z czym przy formułowaniu grupy osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia w ramach projektu należy ściśle przestrzegać powyższego kryterium dostępu dotyczącego grupy docelowej.

Kryterium wysokości finansowej projektu:

- **minimalna wartość projektu wynosi: 10 000 zł.**
- **maksymalna wartość projektu wynosi: 50 000 zł.**

Kryterium okresu realizacji projektu:

- **maksymalny termin realizacji projektu do 31 grudnia 2009 roku.**

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 Opisem 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 konkursie stosowane będą następujące kryteria strategiczne:

- beneficjentem jest instytucja pozarządowa działająca lokalnie na obszarze realizacji projektu. Za obszar realizacji projektu przyjmuje się:

- **tereny gmin wiejskich, miejsko – wiejskich oraz miasta do 25 tys. mieszkańców (20 pkt).**

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. 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 kalendarzowych 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 dokumencie *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* dostępnym na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.pokl.wup.pl

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

4.6.4 Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy znajdują się w dokumencie *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* dostępnym na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.pokl.wup.pl

4.7 Kontakt i dodatkowe informacje

4.7.1 Na potrzeby realizacji Działania 6.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki za **oddolną inicjatywę lokalną** należy uznać projekt o zasięgu lokalnym, skierowany do określonej grupy docelowej - mieszkańców gmin wiejskich, wiejsko – miejskich i miast do 25 tys. mieszkańców - zakładający szeroki udział grupy docelowej w określaniu problemów i celów oraz tworzeniu założeń i/lub realizacji projektu. Charakter inicjatywy wskazuje, iż wsparcie udzielane w ramach projektu musi wynikać z wyartykułowanej potrzeby społeczności lokalnej np. służyć rozwiązaniu problemu zdiagnozowanego przez tę społeczność lub służyć pobudzeniu aktywności tj. zwiększeniu własnych zdolności społeczności lokalnej do diagnozowania i rozwiązywania problemów w zakresie aktywności zawodowej na obszarach wiejskich. Społeczność lokalna może artykułować swoje potrzeby poprzez: spotkania mieszkańców omawiające potrzeby i podstawowe kierunki działania lub inną formę konsultacji społecznych, wykorzystanie istniejących lub tworzenie forów lokalnych organizacji pozarządowych, stosowanie metody centrum aktywności lokalnej, realizacja ankiety poprzez lokalne media, zaangażowanie jednostek pomocniczych samorządu gminnego w proces przygotowania i konsultacji projektu.

4.7.2 Za **istotę** inicjatywy lokalnej, rozumianej jako szczególny rodzaj projektu, odróżniającą ją od innych typów projektów, tworzonych i realizowanych w innych działaniach - należy uznać taki typ społecznej legitymizacji jej podjęcia i działań, który będzie uwzględniał co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

1) **społecznej identyfikacji i akceptacji** - odnoszącej się do pozytywnego stosunku społeczności lokalnej do potrzeb i problemów będących przedmiotem i celami projektu, w konsekwencji wyjaśniającej, czy za danym pomysłem na inicjatywę stoją obywatele;

2) **społecznej partycypacji** - rozumianej jako współudział społeczności lokalnej, w oparciu o wybrane formy i na określonych zasadach, w tworzeniu ramowych założeń projektu – inicjatywy lokalnej oraz uczestnictwo obywateli w realizacji projektu – inicjatywy lokalnej.

4.7.3 W treści wniosku o dofinansowanie powinna być zamieszczona **obowiązkowo** informacja, w formie opisowej, **czy dla danej inicjatywy spełniony jest wymóg społecznej identyfikacji i akceptacji oraz społecznej partycypacji.**

Dotyczy to w szczególności informacji w zakresie:

- 1) odbytych **spotkań z obywatelami** w trakcie których omawiano kwestię potrzeby społeczności lokalnej/projektu (liczba spotkań, liczba uczestników, wpływ spotkań na projekt);
- 2) **stanowiskach przedstawicieli jednostek pomocniczych gmin** (sołectwa, dzielnice, osiedla i inne) wspierających projekt lub deklarujących udział w projekcie (nazwy organów i jednostek i rodzaj deklaracji wsparcie/uczestnictwo);
- 3) **informacji o podmiotach i instytucjach** deklarujących zamiar współuczestnictwa lub współpracy w realizacji projektu (nie chodzi tu o formalne partnerstwo).

W powyższych przypadkach dokumentacja nie musi być załączona, ale kwestie te muszą zostać opisane we wniosku.

4.7.4 W projektach realizowanych w ramach Działania 6.3 **partnerem** może być **rada sołecka**. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy działającą na podstawie art. 5 ustawy z dnia 5 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późn. zm.). Zgodnie z przepisami ww. ustawy, jednostki pomocnicze mogą też prowadzić na zasadach określonych w statucie gminy gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy, nie mają natomiast prawa do tworzenia własnych budżetów. W związku z powyższym, jeżeli statut jednostki pomocniczej gminy oraz statut gminy przewiduje możliwość nawiązania między nimi stosunków cywilnoprawnych, istnieje możliwość zawarcia umowy partnerstwa pomiędzy zarządem gminy jako beneficjenta w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS a wskazanymi przez statut organami sołectwa jako partnera w realizacji projektu. Kwestia przekazywania środków w tym wypadku powinna zostać uregulowana na zasadach określonych w statucie gminy.

Powyższa interpretacja odnosi się również do innych, poza sołectwem, jednostek pomocniczych gminy w rozumieniu art. 5 ustawy tj. dzielnic, osiedli i innych.

4.7.5 Jeżeli chodzi o **partnerstwo** w projektach w ramach Działania 6.3 **podmiotów działających lokalnie**, takich jak koła gospodyń wiejskich, możliwe są następujące sytuacje:

- a) podmiot działający jako stowarzyszenie posiadające zdolność prawną i do czynności prawnych (tj. stowarzyszenie rejestrowe) – może być partnerem w projekcie;

- b) podmiot działający jako stowarzyszenie zwykłe – może być partnerem w projekcie, natomiast jeśli chodzi o przepływy finansowe, z uwagi na to, że stowarzyszenie zwykłe nie posiada osobowości prawnej, zobowiązania majątkowe mogą zaciągać członkowie osobiście lub działając przez pełnomocnika na zasadach i w sposób określony w przepisach Kodeksu Cywilnego o pełnomocnictwie;
- c) w przypadku, gdy dany podmiot ma charakter nieformalny, jego udział w partnerstwie jest możliwy, ale wszelkie zobowiązania majątkowe mogą być zaciągane:
- bądź na zasadzie umów cywilnoprawnych z poszczególnymi członkami grupy tzn. beneficjent zawiera umowy cywilnoprawne z każdym z członków podmiotu,
 - bądź poprzez ustanowienie pełnomocnika członków podmiotu na zasadach i w sposób określony w przepisach Kodeksu Cywilnego o pełnomocnictwie i podpisanie między nim a beneficjentem umowy cywilnoprawnej.

Powyższa interpretacja odnosi się również do takich grup jak: ochotnicze straże pożarne, grupy parafialne, szkolne koła zainteresowań itp.

4.7.6 Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:

Punkt Informacyjny EFS w Szczecinie,

ul. A. Mickiewicza 41, pok. 211, tel. 91 42 56 163, 91 42 56 164, pokl@wup.pl

oraz

Punkt Informacyjny EFS w Koszalinie,

ul. Słowiańska 15a, pok. 25, tel. 94 34 62 536, poklkoszalin@wup.pl

4.7.7 Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkania informacyjne dotyczące dokumentacji konkursowej następujących terminach:

- 9 maja 2008 r. – w Szczecinie,
- 14 maja 2008 r. – w Koszalinie,
- 20 maja 2008 r. – w Łobzie;

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

4.7.8 Istnieje możliwość zgłaszania pytań dotyczących konkursu drogą elektroniczną na adres: pokl@wup.pl

Odpowiedzi na pytania nadesłane drogą elektroniczną będą publikowane na stronie internetowej i będą stanowiły podstawę do procedury odwoławczej.

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 zakresie realizacji projektów, 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.

5.5.6 Oświadczenie informujące o niemożności przedstawienia rocznego zeznania PIT/CIT o wysokości osiągniętego dochodu.

Wszystkie załączniki zostały umieszczone w folderze skompresowanym i zamieszczone do pobrania na stronie www.pokl.wup.pl