



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Szczecinie



Dokumentacja konkursowa
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie
na projekty składane w ramach
Priorytetu VII
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu
i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej
Poddziałanie 7.2.2 Wsparcie ekonomii
społecznej

Konkurs nr 1/7.2.2/08

Wersja VI zmieniona 14 października 2008 r.

Szczecin, 22 lutego 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.....	5
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	13
3.6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA	14
3.7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE INNOWACYJNOŚCI I WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ	14
3.8. WYMAGANIA ODNOŚNIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	15
3.9. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PROJEKTU.....	15
3.10 ZAŁĄCZNIK WYMAGANY DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	16
3.11 ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO UMOWY O DOFINANSOWANIE.....	17
3.12 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI PROJEKTU	20
IV. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	21
4.1 OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	22
4.2 SZCZEGÓLNE KRYTERIA DOSTĘPU	23
4.3 OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE.....	23
4.4 OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE.....	24
4.5 SZCZEGÓLNE KRYTERIA STRATEGICZNE.....	25
4.6 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	25
4.7 KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	26
V. ZAŁĄCZNIKI.....	26

I. Przedmiot konkursu

1.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*, Działania 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej* Priorytetu VII *Promocja integracji społecznej*, PO Kapitał Ludzki, przyczyniające się do poprawy dostępu do zatrudnienia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i rozwoju sektora ekonomii społecznej. Wsparciem mogą zostać objęte następujące typy projektów:

- **Wsparcie finansowe dla utworzenia i funkcjonowania instytucji otoczenia sektora ekonomii społecznej, świadczących następujące usługi:**
 - **usługi prawne, finansowe, marketingowe, doradztwo finansowe;**
 - **doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej;**
 - **rozwój partnerstwa lokalnego na rzecz rozwoju ekonomii społecznej;**
 - **promocję ekonomii społecznej i zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej.**

Uwaga! W przypadku realizowania projektów szkoleniowych, adresowanych do podmiotów ekonomii społecznej, które obok podstawowej działalności aktywizacyjno-zawodowej prowadzą również działalność gospodarczą na zasadach komercyjnych, wystąpi pomoc publiczna na 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 VII *Promocja integracji społecznej*, Działania 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej*, Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*.

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 VII, 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.

2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

Ogółem:	7 465 112,00 zł
	w tym:
	- rezerwa na negocjacje: 373 255,60 zł
	- rezerwa na odwołania: 373 255,60 zł
- wsparcie finansowe EFS:	6 345 345,20 zł
- wsparcie finansowe krajowe:	1 119 766,80 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. 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 *Zasady finansowania*

* W województwie zachodniopomorskim nie wyznaczono Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

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:

- 07 maja 2008 r.
- 30 września 2008 r.
- 02 grudnia 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. Projektodawca bierze na siebie obowiązek złożenia wniosku w terminie.

2.4.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od dnia **22 lutego 2008 r., od godziny 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 przesać 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 (Uwaga! Wniosek należy wypełnić w wersji Generatora 3.2, udostępnionej 1 października br.) 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 1/7.2.2/08, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, 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 skoroszytcie. 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. 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 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.

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 europerforacją 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 1/7.2.2/08 Program Operacyjny Kapitał Ludzki. Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”. 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.

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

- Top center: <nazwa projektodawcy>
- Below top center: <tytuł projektu>
- Left side: Działanie nr ...
- Right side: Suma kontrolna
- Bottom center: 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 9 września 2008 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych.

2.6.3 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 września 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 K (2007) 4547 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 15 września 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 na lata 2007-2008 Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, dostępny na stronie internetowej www.pokl.wup.pl.

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 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 Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- **podmioty ekonomii społecznej;**
- **instytucje rynku pracy oraz pomocy i integracji społecznej (w zakresie projektów promocyjnych i partnerskich)**
- **osoby fizyczne (w zakresie doradztwa i szkoleń na temat zakładania i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej).**

Zgodnie z kryterium dostępu ustalonym w Planie Działania na lata 2007-2008 dla Priorytetu VII, wsparcie musi być kierowane do osób mających miejsce zamieszkania na terenie województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

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 **100 000 zł**.

3.4.2 Projektodawca nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w celu realizacji projektu. **W przypadku projektów zakładających występowanie pomocy publicznej wymagany jest wkład prywatny przedsiębiorców. Kwestie dotyczące wniesienia wkładu własnego regulują (po wejściu w życie) zapisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

3.4.3 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL określonymi w Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 września 2008 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, 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^{*}
- wydatki poniesione 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;
- zgodnie z zasadami przyjętymi przez Instytucję Zarządzającą, niekwalifikowalne są wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji 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.

^{*} W przypadku ujemnych różnic kursowych zapis podlega stosowaniu do czasu obowiązywania wersji *Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013* z dnia 22 listopada 2007 - sygnatura MRR/H/8(3)11/2007.

Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją projektu ponosi projektodawca.

3.4.5 W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej mogą obowiązywać odrębne zasady dotyczące kwalifikowania wydatków od określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, a wynikające z rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. W związku z powyższym, w przypadku gdy pokrycie wydatku środkami przeznaczonymi na realizację projektu stanowi pomoc publiczną, wydatek uznany może być za kwalifikowalny, jeśli spełnia łącznie następujące zasady:

a) wszystkie dotyczące go warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, oraz

b) wszystkie dotyczące go warunki określone w programie pomocowym, tj. rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

3.4.6 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 19 września 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 Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej PO Kapitał Ludzki jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczbę instytucji wspierających ekonomię społeczną, które otrzymały wsparcie w ramach Działania, liczbę inicjatyw z zakresu ekonomii społecznej wspartych z EFS, liczbę osób, które otrzymały wsparcie w ramach instytucji ekonomii społecznej (ogółem k/m), itd.

3.5.3 Rezultaty miękkie dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań czy obserwacji. W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej PO Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: wzrost umiejętności i poziomu wiedzy niezbędnej dla założenia i prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej, wzrost świadomości w zakresie potrzeby tworzenia podmiotów ekonomii społecznej itd.

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 1/7.2.2/08 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 1/7.2.2/08, 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 (Uwaga! Wniosek należy wypełnić w wersji Generators 3.2, udostępnionej 1 października br.). 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. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu został określony w dokumencie *System Realizacji PO Kapitał Ludzki*, który jest dostępny na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz www.pokl.wup.pl

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 15 września 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:

a) bilans otwarcia oraz wyciąg z rachunku bankowego (lub w miejsce wyciągu bankowego inny dokument np. zaświadczenie z banku dotyczące historii rachunku bankowego) za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowania projektu

lub

b) złożenie wyciągu 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

c) 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.

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.
10. Harmonogram płatności.

11. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w danym okresie. (jeśli dotyczy).
12. Oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. (jeśli dotyczy)
13. Oświadczenie dla instytucji ubiegającej się o przyznanie pomocy de minimis. (jeśli dotyczy)
14. Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. (jeśli dotyczy)
15. Oświadczenie dla instytucji ubiegającej się o przyznanie pomocy na szkolenia. (jeśli dotyczy)

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. Dokumenty określające sytuację finansową Partnera:
 - a) W przypadku podmiotów prowadzących pełną księgowość wymagane jest sprawozdanie finansowe składające się z bilansu oraz rachunku zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy.
 - b) 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.).
 - c) W przypadku podmiotów prowadzących uproszczoną ewidencję księgową oraz nowo powstałych podmiotów:
 - jest bilans otwarcia oraz wyciąg z rachunku bankowego (lub w miejsce wyciągu bankowego inny dokument np. zaświadczenie z banku dotyczący historii rachunku

bankowego) za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowania projektu

- złożenie wyciągu 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

- 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.

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

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 partnera, który nie ma możliwości odzyskania/odliczania 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 (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 Jeśli przyznana kwota dofinansowania przekracza kwotę 1 000 000 zł, wówczas zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniądź;
- 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 projektodawcy w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza 1 000 000 zł, dokona Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie w uzgodnieniu z projektodawcą.

3.12.5 Wysokość zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustala WUP. Jednakże minimalna kwota zabezpieczenia nie może wynieść mniej niż 150% średniej wysokości transzy w ramach projektu. Natomiast maksymalna kwota zabezpieczenia nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu na dany rok realizacji projektu (w przypadku projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. W przypadku projektów, które trwają jeden rok kalendarzowy, maksymalna wartość zabezpieczenia, nie może przekroczyć całkowitej kwoty dofinansowania.

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.

W związku z wprowadzeniem zmian w niniejszej dokumentacji z powodu wejścia w życie zaktualizowanej wersji *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz w związku z udostępnieniem nowej wersji Generатора Wniosków Aplikacyjnych, w przypadku złożenia wniosku (od dnia 14 października) zgodnie z poprzednio obowiązującymi zasadami, wnioskodawca będzie miał możliwość poprawienia wniosku.

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 finansowe - minimalna wartość projektu - powyżej 100 000 zł;**
- **kryterium Beneficjenta - prowadzenie przez Beneficjenta statutowej działalności w zakresie problematyki związanej z integracją społeczną;**
- **kryterium grupy docelowej - wsparcie kierowane do osób mających miejsce zamieszkania na terenie województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;**
- **kryterium okresu realizacji projektu - okres realizacji nie może być dłuższy niż 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 konkursie stosowane będą następujące kryteria strategiczne:

- **premiowane będą projekty realizowane w partnerstwie (10 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 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, poklkozalin@wup.pl

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

- dnia 4.marca 2008 r. w Szczecinie;
- dnia 11 marca 2008 r. w Koszalinie;
- dnia 18 marca 2008 r. w Pyrzycach.

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.

4.7.3 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.

5.6 Załączniki wymagane w przypadku udzielania pomocy publicznej:

- 5.6.1 Oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
- 5.6.2 Oświadczenie dla instytucji ubiegającej się o przyznanie pomocy de minimis.
- 5.6.3 Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
- 5.6.4 Oświadczenie dla instytucji ubiegającej się o przyznanie pomocy na szkolenia.
- 5.6.5 Oświadczenie dla instytucji ubiegającej się o przyznanie pomocy na doradztwo.

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