



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

DOKUMENTACJA KONKURSOWA

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VI

RYNEK PRACY OTWARTY DLA WSZYSTKICH

DZIAŁANIE 6.1

**Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności
zawodowej w regionie**

Poddziałanie 6.1.1

**Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym
rynku pracy**

KONKURS ZAMKNIĘTY NR 1/POKL/6.1.1/2011

PODKONKURS NR 1/POKL/6.1.1/1/2011

PODKONKURS NR 1/POKL/6.1.1/2/2011

PODKONKURS NR 1/POKL/6.1.1/3/2011

Białystok, luty 2011 r.

SŁOWNIK	3
I. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	8
II. Informacje o konkursie.....	10
1. Instytucja Ogłaszająca Konkurs.....	10
2. Kwota środków przeznaczonych na konkurs	10
III. Zasady konkursu	11
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	11
2. Typy projektów	17
3. Wymagania odnośnie grupy docelowej (uczestników projektu)	19
4. Okres realizacji projektów.....	21
5. Wysokość dotacji.....	21
6. Wkład własny	21
7. Pomoc publiczna	22
8. Budżet projektu i kwalifikowalność wydatków	25
9. Wymagane wskaźniki pomiaru celu	33
10. Wymagania odnośnie innowacyjności i współpracy ponadnarodowej	34
IV. Procedura wyboru projektów do realizacji.....	34
1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	35
2. Informacja na temat wycofania projektu.....	37
V. Proces oceny projektów	37
1. Weryfikacja formalna	37
2. Ocena merytoryczna	43
3. Informacja o wynikach konkursu.....	49
4. Negocjacje	50
5. Procedura odwoławcza	51
6. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu i przedłożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy	53
VI. Kontakt z Instytucją Ogłaszającą Konkurs	55
ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ.....	56

SŁOWNIK

Beneficjent	zgodnie z art. 5 pkt 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowe z budżetu państwa lub źródeł zagranicznych na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu
Cross-financing	zasada elastycznego finansowania projektów w ramach programu operacyjnego umożliwiającą finansowanie z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w sposób komplementarny działań objętych zakresem pomocy z innego funduszu, tj. odpowiednio w przypadku EFS – z EFRR do 10% wszystkich wydatków kwalifikowanych stanowiących budżet projektu
Ekwiwalent dotacji brutto	kwota pomocy, którą otrzymałby beneficjent pomocy lub podmiot ubiegający się o pomoc, gdyby uzyskał pomoc w formie dotacji, bez uwzględnienia opodatkowania podatkiem dochodowym, wyrażoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2004 r. Nr 194, poz.1983, z późn. zm.)
Ekwiwalent dotacji netto	kwota pomocy, którą otrzymałby beneficjent pomocy lub podmiot ubiegający się o pomoc, gdyby uzyskał pomoc w formie dotacji, uwzględniającą opodatkowanie podatkiem dochodowym, wyrażoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2004 r. Nr 194, poz.1983, z późn. zm.)
Europejski Fundusz Społeczny EFS	Europejski Fundusz Społeczny (EFS) utworzony został w 1957 r. na podstawie artykułu 123 Traktatu o EWG, jako pierwszy fundusz strukturalny. EFS służy wzmocnieniu spójności gospodarczej i społecznej Unii Europejskiej poprzez poprawę warunków wzrostu, konkurencyjności, zatrudnienia i integracji społecznej
Fundusze Strukturalne	środki finansowe UE umożliwiające pomoc w ramach polityki spójności poprzez dążenie do konwergencji państw członkowskich i regionów, konkurencyjności regionalnej i zwiększenia zatrudnienia oraz europejskiej współpracy terytorialnej. Są to: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejski Fundusz Społeczny (EFS)

Institucja Pośrednicząca	<p>zgodnie z art. 5 pkt 3 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r, Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego; w przypadku komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytety VI – IX) zadania Instytucji Pośredniczącej w województwie podlaskim realizuje Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego</p>
Institucja Wdrażająca (IP 2)	<p>zgodnie z art. 5 pkt 4 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r, Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), podmiot publiczny lub prywatny, któremu na podstawie porozumienia lub umowy została powierzona, w ramach programu operacyjnego, realizacja zadań odnoszących się bezpośrednio do beneficjentów; w przypadku Działania 6.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zadania Instytucji Wdrażającej w województwie podlaskim realizuje Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku</p>
Institucja Zarządzająca	<p>zgodnie z art. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r, Nr 84, poz. 712, z późn. zm.), właściwy minister, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego lub, w przypadku regionalnego programu operacyjnego, zarząd województwa, odpowiedzialni za przygotowanie i realizację programu operacyjnego; w przypadku Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zadania Instytucji Zarządzającej realizuje Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego</p>
Intensywność pomocy	<p>stosunek ekwiwalentu dotacji brutto do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą</p>
Komisja Oceny Projektów	<p>komisja powoływana przez dyrektora instytucji organizującej konkurs (IOK) do oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektu, ocena Komisji stanowić będzie podstawę do ułożenia listy rankingowej projektów rekomendowanych do akceptacji dyrektorowi IOK</p>
Konkurs zamknięty	<p>organizowany jest cyklicznie; w konkursie zamkniętym określa się z góry jeden (jeśli konkurs będzie organizowany tylko raz) lub kilka następujących po sobie terminów naboru wniosków; IOK ogłasza konkurs określając daty otwarcia oraz daty zamknięcia naboru wniosków, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski</p>
Osoba bezrobotna	<p>w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.), oznacza osobę jednocześnie: niezatrudnioną i niewykonywującą innej pracy zarobkowej,</p>

	<p>zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy (osoba niepełnosprawna w co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy); nieuczącą się w szkole z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie niestacjonarnym; zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy, która ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn</p>
Osoba bierna zawodowo	osoba pozostająca bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii osób bezrobotnych
Partner	instytucja wymieniona w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, uczestnicząca w jego realizacji, wnosząca do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizująca projekt wspólnie z liderem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie z liderem; udział partnera musi być adekwatny do merytorycznej zawartości projektu
Personel Projektu	osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które osobiście wykonują zadania w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) oraz osoby wykonujące świadczenia w formie wolontariatu
Plan działania	dokument o charakterze planistyczno-operacyjnym, obejmujący okres jednego roku budżetowego; ma na celu przedstawienie założeń IP w danym roku co do podziału środków na wybrane typy projektów, preferowanych form wsparcia oraz zasad i terminów wyboru projektów; przygotowywany przez Instytucję Pośredniczącą we współpracy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia osobno dla każdego Priorytetu i zatwierdzany przez Instytucję Zarządzającą na podstawie rekomendacji Podkomitetu Monitorującego
Pomoc publiczna	pomoc przyznana przez Państwo członkowskie lub ze źródeł państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi
Pracownik znajdujący się w bardzo niekorzystnej sytuacji	osoba pozostająca bez zatrudnienia przez okres co najmniej 24 miesięcy poprzedzających zatrudnienie

<p>Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji</p>	<p>osoba, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:</p> <p>a) pozostawała bez zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy,</p> <p>b) nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED), na poziomie ISCED 3,</p> <p>c) najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień przystąpienia do projektu ukończyła 50. rok życia,</p> <p>d) jest osobą dorosłą:</p> <p>— samotnie wychowującą dzieci, będącą panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą, w stosunku do której orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, lub osobą pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności, lub</p> <p>— samotnie mającą na utrzymaniu osobę zależną,</p> <p>e) pracuje w sektorze lub zawodzie, w których różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej o 25 % wyższa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej w Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danej branży lub zawodzie,</p> <p>f) jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141 i Nr 62, poz. 550 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 206 i Nr 157, poz. 1241), który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe;</p>
<p>Program operacyjny</p>	<p>dokument przedłożony przez państwo członkowskie i przyjęty przez Komisję Europejską, określający strategię rozwoju wraz ze spójnym zestawem priorytetów, które mają być osiągnięte z pomocą funduszu</p>
<p>Program Operacyjny Kapitał Ludzki (PO KL)</p>	<p>jeden z programów operacyjnych, służących realizacji Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013. Obejmuje całość interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego w Polsce</p>
<p>Projekt</p>	<p>przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie, zawieranej między Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą lub Instytucją Wdrażającą (IP2)</p>
<p>Projekt konkursowy</p>	<p>Projekt wyłoniony w trybie konkursu, tzn. nabór wniosków o dofinansowanie projektów ma charakter publiczny i powszechny</p>

Subsydiowane zatrudnienie	Pomoc publiczna udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z 6 sierpnia 2008 uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) i obejmująca pomoc na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych, a także pomoc na pokrycie dodatkowych kosztów zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych
Umowa o dofinansowanie projektu	umowa zawierana z Beneficjentem na dofinansowanie, na podstawie której Beneficjent realizuje projekt w ramach PO KL
Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu	dokument przedkładany przez potencjalnego beneficjenta do IW w odpowiedzi na ogłoszony konkurs w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach programu operacyjnego
Wniosek o płatność	wniosek kierowany przez Beneficjenta do IW (IP 2) w celu dokonania rozliczenia poniesionych wydatków w ramach realizowanego projektu

I. Podstawa prawna i dokumenty programowe

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r, Nr 84, poz. 712, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (DZ. Urz. UE. L. z dnia 09.08.2008, Nr 214, poz. 3)
7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598)
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)
10. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
11. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z 4 lutego 2009 r.
12. Plan Działania na rok 2011 w województwie podlaskim dla Priorytetu VI Rynek Pracy otwarty dla wszystkich Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
13. Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony 28 września 2007 r. przez Komisję Europejską
14. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL z dnia 1 czerwca 2010 r.
15. System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, na który składają się m.in. następujące dokumenty:
 - Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.
 - Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2010r.
 - Zasady systemu sprawozdawczości PO KL ze stycznia 2011 r.
 - Zasady kontroli w ramach PO KL z 1 stycznia 2011 r.

- Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lutego 2011 r.
 - Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.
 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.
16. Poradnik „Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Kapitał Ludzki” – aktualizacja z 2010 r.

II. Informacje o konkursie

1. Instytucja Ogłaszająca Konkurs

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działania 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wsparcie aktywności zawodowej w regionie*, **Poddziałania 6.1.1. Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.**

Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (IZ) pełni Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego - Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Chałubińskiego 8, 00-926 Warszawa, adres do korespondencji ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Priorytetu VI w województwie podlaskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Białymstoku, ul. Gen. F. Kleeberga 20, 15-691 Białystok.

Funkcję Instytucji Wdrażającej (IP2), a zarazem Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) dla Priorytetu VI PO KL Działania 6.1 w ramach POKL w województwie podlaskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

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

2. Kwota środków przeznaczonych na konkurs

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach danego konkursu, zawierająca 5% rezerwę na odwołania (450 000,00 PLN) oraz 5% rezerwę na ewentualne negocjacje (450 000,00 PLN) wynosi **9 000 000,00 PLN, w tym:**

- wyodrębniona alokacja w wysokości **2 000 000,00 PLN** na realizację projektów obejmujących wsparciem w 100% osoby niepełnosprawne – podkonkurs nr **1/POKL/6.1.1/1/2011**;
- wyodrębniona alokacja w wysokości **3 000 000, PLN** na realizację projektów obejmujących wsparciem w 100% osoby powyżej 50. roku życia – podkonkurs nr **1/POKL/6.1.1/2/2011**;
- pozostała alokacja w wysokości **4 000 000,00 PLN** – podkonkurs nr **1/POKL/6.1.1/3/2011**.

W przypadku niewykorzystania ustanowionej rezerwy na ewentualne negocjacje, środki te zwiększają pulę środków pozostających jeszcze do zakontraktowania w ramach przedmiotowego konkursu.

W związku z powyższym WUP w Białymstoku może podjąć negocjacje z tym Projektodawcą, którego wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania projektu stanowi nie więcej niż 125% wysokości kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu (obejmującej środki z niewykorzystanej rezerwy na negocjacje), pomimo iż projekt może znajdować się na niższej pozycji listy rankingowej.

W przypadku, gdy rezerwa finansowa nie zostanie wykorzystana na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez Wnioskodawców, WUP w Białymstoku, po dokonaniu bieżącej analizy rynku pracy, podejmuje decyzję o dofinansowaniu kolejnych wniosków z listy rankingowej, bądź przeniesieniu tej kwoty na kolejny konkurs.

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku zachowuje sobie prawo nieprzyznania wszystkich dostępnych środków w ramach alokacji na dany konkurs/podkonkursy.

W przypadku, gdy wyodrębnione alokacje (lub ich część) pozostaną niewykorzystane, WUP w Białymstoku może przesunąć niewykorzystane środki na dofinansowanie projektów, dla których zabrakło środków z puli przewidzianej na dany podkonkurs. Niniejsze przesunięcie może zostać dokonane zgodnie z zapotrzebowaniem w poszczególnych podkonkursach lub proporcjonalnie w sytuacji, gdy zapotrzebowanie dofinansowania w poszczególnych podkonkursach przekroczy wartość środków zwalnianych z danego podkonkursu/podkonkursów, w sposób pozwalający na jak najbardziej efektywne wykorzystanie alokacji konkursu.

III. Zasady konkursu

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1.1 Beneficjenci (Wnioskodawcy)

O dofinansowanie projektu mogą się ubiegać:

- wszystkie podmioty - z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)¹.

Uwaga: W odniesieniu do Beneficjentów będących jednocześnie Beneficjentami pomocy publicznej stosuje się wyłączenia, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, § 32 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie

¹ W tym powiatowe urzędy pracy, w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) – w odniesieniu do kwot, stawek, form wsparcia (usługi i instrumenty rynku pracy) oraz grupy docelowej (osoby bezrobotne zarejestrowane we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy)

udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598, z późn. zm.).

Uwaga: Projektodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi posiadać co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt.

Powyższy warunek stanowi jedno ze szczegółowych kryteriów dostępu.

Doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt oznacza posiadanie doświadczenia w realizacji zadań/przedsięwzięć/projektów skierowanych do grup objętych wsparciem w ramach Poddziałania 6.1.1 tj. osób pozostających bez zatrudnienia. Należy uznać, iż Projektodawca lub Partner posiadają co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt, jeżeli minimum 1 rok przed dniem złożenia wniosku realizował zadania/przedsięwzięcia/projekty ukierunkowane na wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, w sytuacji gdy Beneficjent:

1. otrzymał płatność na podstawie przedstawianych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
2. na skutek okoliczności leżących po stronie Beneficjenta nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego projektu w przypadku projektów infrastrukturalnych lub nie zrealizował celu projektu lub
3. nie zwrócił środków w terminie, o którym mowa w ust.1 art. 207 ustawy, lub
4. okoliczności, o których mowa w ust. 1 art. 207 ustawy, wystąpiły w skutek popełnionego przestępstwa przez Beneficjenta, partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi - osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

Należy pamiętać, że na etapie oceny merytorycznej, weryfikacji podlega doświadczenie Beneficjenta w realizacji podobnych przedsięwzięć oraz w zarządzaniu projektami, jak również potencjał instytucjonalny (w tym kadrowy i finansowy) Wnioskodawcy.

Uwaga: Zgodnie z jednym z ogólnych kryteriów formalnych łączny obrót Projektodawcy i Partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki Partnera) musi być równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie.

1.2 Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo)

Projekt może być realizowany w partnerstwie. Partnerami mogą być:

- **wszystkie podmioty** uprawnione do składania wniosków **spełniające definicję Beneficjenta**;
- **jednostki niespełniające definicji Beneficjenta** na zasadach określonych w dokumencie *„Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”* z dnia 1 stycznia 2011 r.

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

Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie - nie jest wymagana od Beneficjenta umowa partnerska ani list intencyjny. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Umowa partnerska będzie stanowiła załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

Uwaga: Przy wyborze Partnera należy mieć na uwadze szczegółowe kryterium dostępu, tj. Projektodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt.

Umowa między liderem a partnerem projektu musi zawierać w szczególności:

- cel partnerstwa,
- obowiązki partnera wiodącego (lidera projektu - beneficjenta),
- zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją projektu,
- plan finansowy w podziale na partnerów oraz zasady zarządzania finansowego,
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie, sposób monitorowania i kontroli projektu.

Szczegółowe informacje na temat współpracy partnerskiej oraz wzór umowy partnerskiej zostały zawarte w dokumencie *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Projekty realizowane w partnerstwie powinny być zgodne z zapisami niniejszego dokumentu.

Uwaga; W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części V wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia przez wszystkich partnerów projektu.

Beneficjentami ani partnerami nie mogą być:

1. podmioty, które zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno – skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
2. podmioty, które posiadają zaległość z tytułu należności publiczno – prawnych, pozostają pod zarządem komisarycznym bądź znajdują się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania naprawczego;
3. podmioty skreślone prawomocnym orzeczeniem z Krajowego Rejestru Sądowego.

1.3 Zlecenie zadań, realizacja zamówień

1.3.1 Zlecenie zadań merytorycznych – podwykonawstwo

Zlecenie zadań merytorycznych oznacza powierzenie podmiotowi zewnętrznemu (wykonawcy) realizacji istotnej części zadania lub jego całości np. zlecenie szkolenia firmie szkoleniowej, zlecenie realizacji badania wykonawcy zewnętrznemu. Przez zadanie zleczone nie należy rozumieć zlecenia poszczególnych, pojedynczych usług wchodzących w skład zadania merytorycznego np. wynajmu sali wykładowej na szkolenie, czy zlecenia usługi cateringu.

W przypadku zlecenia realizacji zadań lub istotnej ich części na zewnątrz konieczne jest wskazanie zadań, które zostaną zleczone i sposobu wyboru wykonawców. Należy również opisać przyczyny zlecenia części projektu do realizacji przez podwykonawców.

Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia.

Usługi zleczone należy wyraźnie wskazać w szczegółowym budżecie projektu. W przeciwnym wypadku wydatki poniesione na realizację zleconych usług przez wykonawcę mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

1.3.2 Zamówienia publiczne, zasada konkurencyjności, zasada efektywnego zarządzania finansami

W przypadku zlecenia usług Beneficjent powinien przestrzegać zapisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta. Istnieje również możliwość zlecenia usług - w przypadku, gdy jest to przewidziane zgodnie z przepisami krajowymi - w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zasada konkurencyjności dotyczy realizacji zamówień przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto wykonywanych na rzecz Beneficjenta

przez wykonawcę, tj. osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:

- zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel zarządzający projektu (tj. personel projektu uwzględniony w zadaniu „Zarządzanie projektem”);
- zamówień dotyczących zadań wykonywanych przez personel projektu, z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny.

Powyższych zasad nie stosuje się również w odniesieniu do Beneficjentów i Partnerów projektu, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.). W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, zasady o których mowa wyżej, odnoszą się również do partnerów projektu, w stosunku do których nie stosuje się wyłączenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

W celu zapewnienia realizacji ww. zasady, Beneficjent stosuje się do następujących reguł:

1. Beneficjent zobowiązuje się do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, mając na uwadze zapewnienie zachowania uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców; równocześnie Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego; zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert (nie mniej niż 7 dni od dnia otrzymania zapytania ofertowego);
2. do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu Komisji WE nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV;
3. zamówienia sumowane są w ramach danego projektu realizowanego przez Beneficjenta, przy sumowaniu zamówień uwzględnia się postanowienia Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);
4. w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, Beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;

5. Beneficjent wybiera najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty;
6. kryteria oceny, o których mowa w pkt 5 mogą określić wymagania dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym; kryterium może dotyczyć również wyboru ofert tylko złożonych przez podmioty ekonomii społecznej;
7. wszelkie czynności związane z realizacją zamówienia Beneficjent dokonuje w formie pisemnej, przy czym dla udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy z wykonawcą/wykonawcami i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks;
8. w przypadku, gdy Beneficjent stwierdzi, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, może zostać wezwany - na wniosek Instytucji Wdrażającej lub Pośredniczącej lub organów kontrolnych - do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie.

Wartość zamówienia, o którym mowa wyżej ustalana jest zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

W trakcie realizacji zamówienia dopuszcza się wzrost wartości zamówienia udzielonego z zastosowaniem zasady konkurencyjności do wysokości 50% wartości zamówienia określonej w umowie z wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Zasada efektywnego zarządzania finansami

Jednym z podstawowych warunków uznania wydatków za kwalifikowalne jest zapewnienie, że wydatki są racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (w znaczeniu relacji nakład/rezultat). Zasada efektywnego zarządzania finansami nie dotyczy wyłącznie pojedynczych wydatków, ale odnosi się również do usług realizowanych w ramach projektu, jak również całego projektu.

W przypadku zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT), Beneficjent zobowiązany jest dokonać rozeznania rynku w celu potwierdzenia jego ceny rynkowej, chyba że zakup usługi lub towaru jest ponoszony zgodnie z ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności. W przypadku towarów o wartości do 20 tys. zł netto, Beneficjent nie ma obowiązku przeprowadzenia procedury rozeznania rynku, co nie zwalnia go jednak z odpowiedzialności za ponoszenie wydatków w racjonalnej wysokości. Próg 20 tys. zł netto dotyczy zakupu danej usługi lub towaru w ramach projektu, bez względu na liczbę sztuk zakupywanych w ramach projektu, przy czym dotyczy to wyłącznie usług i towarów o tożsamych parametrach. Beneficjent dokonuje opisu towaru lub usługi z najwyższą starannością uwzględniając wszystkie kryteria mogące mieć wpływ na cenę.

Rozeznanie rynku oznacza porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców. W przypadku gdy Beneficjent stwierdzi, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, może zostać wezwany – na wniosek Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) lub organów kontrolnych – do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie.

W przypadku towarów lub usług, dla których porównanie cen nie jest możliwe, Beneficjent dokonuje wyboru wykonawcy zgodnie z procedurą obowiązującą dla zasady konkurencyjności, przy czym podczas jej stosowania obowiązuje próg właściwy dla zasady efektywnego zarządzania finansami - 20 tys. zł. Dotyczy to również jednostek sektora finansów publicznych.

Przebieg procesu rozeznania rynku, w tym uzasadnienie, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, jest dokumentowany przez Beneficjenta.

Beneficjent może stosować inne, obowiązujące w jego jednostce, procedury odpowiadające zasadzie rozeznania rynku, jeżeli są one doprecyzowane w formie przyjętego u Beneficjenta dokumentu oraz jeżeli są one nie mniej restrykcyjne niż zasada rozeznania rynku.

2. Typy projektów

W ramach przedmiotowego konkursu może być realizowany następujący typ projektu:

- realizacja programów aktywizacji zawodowej obejmujących jedną lub kilka z następujących form wsparcia:
 - a) pośrednictwo pracy i/lub poradnictwo zawodowe;
 - b) staże/praktyki zawodowe²;
 - c) szkolenia prowadzące do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych³;

² Staż/praktyka zawodowa w miejscu pracy odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Beneficjenta z pracodawcą, według programu określonego w umowie, bez nawiązywania stosunku pracy. Pracodawca nie ponosi kosztów organizacji stażu/praktyki zawodowej a osobie kierowanej na staż za każdy miesiąc odbywania stażu/praktyki zawodowej przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia. Dochody uczestników projektu pochodzące z wypłaconych stypendiów w ramach projektów realizowanych w PO KL zostały od dnia 1 stycznia 2010 r. zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych. Natomiast osoba skierowana na staż/praktykę zawodową podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego, jeżeli nie podlega temu obowiązkowi z innego tytułu, a także obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, o ile w stosunku do tych osób nie występują inne tytuły powodujące obowiązek ubezpieczeń społecznych. Składki ZUS stanowią dodatkowy koszt, który w całości finansuje z budżetu projektu Beneficjent. Z uwagi na fakt nie obliczania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom stażu/praktyki zawodowej istnieje podstawa do naliczenia składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł.

³ Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Osoba pozostająca bez zatrudnienia, zarejestrowana w PUP jako bezrobotna, zobowiązana jest powiadomić

d) subsydiowanie zatrudnienia.

Uwaga: Ten typ projektu jest objęty szczegółowym kryterium dostępu. Warunkiem jego spełnienia jest:

Zastosowanie w odniesieniu do każdego uczestnika projektu wsparcia w formie pośrednictwa pracy i/lub poradnictwa zawodowego (poprzez zastosowanie Indywidualnych Planów Działania) oraz jednocześnie w co najmniej jednej z form wymienionych w pkt.: b, c, d.

Uwaga: W sytuacji gdy Wnioskodawca planuje realizację szkoleń, projekt musi przewidywać szkolenia zawodowe (kod zawodu należy wskazać we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania Dz. U. Nr 82, poz. 537), natomiast moduły szkoleń językowych, ICT oraz miękkich mogą stanowić jedynie uzupełnienie wsparcia szkoleniowego realizowanego w formie szkolenia zawodowego. Kryterium to ma zastosowanie do każdego uczestnika projektu objętego szkoleniem w ramach programu aktywizacji zawodowej.

Powyższy warunek stanowi jedno ze szczegółowych kryteriów dostępu.

Wniosek nie może zakładać realizacji innych typów projektów niż określone powyżej. Zgodność wniosku z możliwymi do realizacji w niniejszym konkursie typami wsparcia stanowi jedno z horyzontalnych kryteriów oceny merytorycznej – w zakresie zgodności wniosku ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Beneficjent przygotowując wniosek o dofinansowanie oraz opracowując założenia realizacji projektu powinien uwzględnić sytuację na regionalnym/lokalnym rynku pracy. Dane na temat rynku pracy w województwie podlaskim można znaleźć m. in. na stronie internetowej WUP w Białymstoku. Instytucja Ogłaszająca Konkurs zachęca w szczególności do korzystania z wyników badań przeprowadzonych przez Podlaskie Obserwatorium Rynku Pracy i Prognoz Gospodarczych dostępnych na stronie <http://obserwatorium.up.podlasie.pl>.

PUP o udziale w szkoleniu realizowanym w ramach projektu, w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Dochody uczestników projektu pochodzące z wypłaconych stypendiów szkoleniowych w ramach projektów realizowanych w PO KL zostały od dnia 1 stycznia 2010 r. zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych. (zgodnie z Ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zmienionej ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych). Natomiast osoby te podlegają obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego, jeżeli nie podlegają temu obowiązkowi z innego tytułu, a także obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, o ile w stosunku do tych osób nie występują inne tytuły powodujące obowiązek ubezpieczeń społecznych. Składki ZUS stanowią dodatkowy koszt, który w całości finansuje z budżetu projektu Beneficjent. Z uwagi na fakt nie obliczania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom szkolenia istnieje podstawa do naliczenia składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł.

Wyniki badań dostępne są w zakładce: „Analizy, badania, prognozy projektowe” oraz w zakładkach poświęconych poszczególnym produktom, np. „Podlaska Mapa Zawodów i Kwalifikacji” czy „Podlaski Absolwent”. Na wyżej wymienionej stronie internetowej można znaleźć również raporty innych podmiotów prowadzących badania, analizy i prognozy. Ponadto niezbędne jest korzystanie przez Beneficjenta z badań i analiz własnych, jak również prowadzonych przez inne instytucje rynku pracy czy jednostki naukowo – badawcze.

3. Wymagania odnośnie grupy docelowej (uczestników projektu)

W przypadku projektów zakładających udzielenie bezpośredniego wsparcia dla osób w ramach Poddziałania 6.1.1, następujące grupy docelowe są uprawnione do otrzymania pomocy:

- osoby pozostające bez zatrudnienia⁴ (w tym osoby zarejestrowane jako bezrobotne), w szczególności osoby należące do jednej lub kilku poniższych kategorii:
 - osoby pozostające bez zatrudnienia przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy w ciągu ostatnich 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - kobiety (w tym zwłaszcza powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci);
 - osoby do 25 roku życia;
 - osoby niepełnosprawne;
 - osoby po 45 roku życia;
 - osoby pozostające bez zatrudnienia zamieszkujące w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys. mieszkańców zamierzające podjąć zatrudnienie w obszarach niezwiązanych z produkcją roślinną i/lub zwierzęcą.

Uwaga: Zgodnie z kryteriami wyboru projektów tj. jednym ze szczegółowych kryteriów dostępu, grupa docelowa może obejmować wyłącznie osoby zamieszkujące na terenie województwa podlaskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. We wniosku

⁴ Pod pojęciem „osoby pozostające bez zatrudnienia” należy rozumieć osoby w wieku produkcyjnym, niezatrudnione i niewykonyjące innej pracy zarobkowej, zdolne i gotowe do podjęcia zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy (w tym również osoby biernie zawodowo). Mając na uwadze powyższe, ze wsparcia w Poddziałaniu 6.1.1 w ramach przedmiotowego konkursu **należy wyłączyć** następujące grupy docelowe:

1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, a także osoby zatrudnione na podstawie umów prawa cywilnego;
2) osoby prowadzące działalność gospodarczą;
3) rolnicy/domownicy ubezpieczeni w KRUS.

Jednocześnie należy zaznaczyć, że osobami **nieuprawnionymi** do objęcia wsparciem pozostają uczniowie/słuchacze szkół dziennych oraz studenci studiów dziennych.

W przypadku osób pobierających świadczenia emerytalne lub rentowe, co do zasady nie ma przeciwwskazań do objęcia tych osób wsparciem w ramach Poddziałania 6.1.1, o ile spełniają one kryteria definicji osób pozostających bez zatrudnienia, tzn. są zdolne i gotowe do podjęcia zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.

o dofinansowanie należy uwzględnić zapis dotyczący spełnienia powyższego kryterium.

Pozostałe szczegółowe kryteria dostępu dotyczące grupy docelowej przedstawiają się następująco:

a) projekty złożone w ramach wyodrębnionej alokacji w wysokości 2 000 000,00 PLN (podkonkurs nr 1/POKL/6.1.1/1/2011):

- grupę docelową projektu w 100% stanowią osoby niepełnosprawne;
- co najmniej 30% osób z grupy docelowej uzyska zatrudnienie w okresie realizacji projektu na okres co najmniej 3 miesiące (dotyczy również subsydiowanego zatrudnienia);

b) projekty złożone w ramach wyodrębnionej alokacji w wysokości 3 000 000,00 PLN (podkonkurs nr 1/POKL/6.1.1/2/2011):

- grupę docelową projektu w 100% stanowią osoby powyżej 50. roku życia;
- co najmniej 35% osób z grupy docelowej uzyska zatrudnienie w okresie realizacji projektu na okres co najmniej 3 miesiące (z wyłączeniem subsydiowanego zatrudnienia);
- grupę docelową projektu stanowią w co najmniej 6% osoby niepełnosprawne;
- grupę docelową projektu stanowią w co najmniej 30% osoby zamieszkujące tereny wiejskie w rozumieniu definicji GUS;

c) projekty złożone w ramach pozostałej alokacji w konkursie w wysokości 4 000 000,00 PLN (podkonkurs nr 1/POKL/6.1.1/3/2011)::

- co najmniej 45% osób z grupy docelowej uzyska zatrudnienie w okresie realizacji projektu na okres co najmniej 3 miesiące (z wyłączeniem subsydiowanego zatrudnienia);
- grupę docelową projektu stanowią w co najmniej 6% osoby niepełnosprawne;
- grupę docelową projektu stanowią w co najmniej 30% osoby zamieszkujące tereny wiejskie w rozumieniu definicji GUS.

Uwaga: W przypadku kryterium dotyczącego zatrudnienia okres zatrudnienia wynikający z umowy o pracę, czy też umowy cywilno-prawnej musi obejmować co najmniej 3 miesiące, przy czym możliwym jest aby okres zatrudnienia wykraczał poza okres realizacji projektu, lecz koniecznym jest uzyskanie zatrudnienia poprzez zawarcie stosownych umów w okresie realizacji operacji.

Uwaga: W projektach w podkonkursie nr 1/POKL/6.1.1/1/2011 w przypadku, gdy realizacja kryterium efektywności zatrudnienia obejmuje subsydiowane zatrudnienie finansowane w ramach projektu, należy pamiętać, że poza konkursowym wymogiem 3-miesięcznego okresu zatrudnienia obowiązują odrębne przepisy związane z okresem zatrudnienia wynikające z zasad udzielania pomocy publicznej.

Zaadresowanie projektu do właściwych grup docelowych stanowi również jedno z horyzontalnych kryteriów oceny merytorycznej wniosku - w zakresie jego zgodności z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL.

4. Okres realizacji projektów

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 kwalifikowalne. Okres realizacji projektu powinien być adekwatny do przewidzianych działań i grupy objętej wsparciem, odpowiednio dobrany do problemów i potrzeb.

Projekty realizowane w ramach przedmiotowego konkursu powinny trwać nie dłużej niż **24 miesiące**.

UWAGA! Powyższy warunek stanowi jedno ze szczegółowych kryteriów dostępu.

Zaleca się przyjęcie założenia rozpoczęcia realizacji projektu w 4 miesiące po terminie złożenia w konkursie wniosku o dofinansowanie.

5. Wysokość dotacji

Minimalna wartość projektu wynosi **100 000,00 PLN**, wartość maksymalna projektu wynosi **1 500 000,00 PLN**.

UWAGA! Powyższy warunek stanowi jedno ze szczegółowych kryteriów dostępu.

6. Wkład własny

W projektach, które nie zakładają udzielania pomocy publicznej wkład własny Beneficjenta nie jest wymagany. Dofinansowanie obejmuje 100% wydatków projektu.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną, tj. zakładających wsparcie w formie subsydiowanego zatrudnienia niezbędne jest wykazanie wkładu prywatnego pracodawcy zatrudniającego pracowników, będącego Beneficjentem pomocy. Wkład ten wskazywany jest we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w wysokości określonej w obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, wynikającej z intensywności pomocy oraz podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu.

Wyliczenie wartości pomocy publicznej oraz związanego z tym minimalnego wymaganego wkładu prywatnego na etapie wypełniania wniosku o dofinansowanie dokonywane

jest w oparciu o wartości uśrednione. Natomiast jeśli Beneficjent dysponuje szczegółowymi danymi dotyczącymi uczestników projektu, długości trwania wsparcia oraz szczegółowo skalkulowanych kosztów jednostkowych to wyliczenie wartości pomocy publicznej w projekcie powinno być dokonane w oparciu o koszty szczegółowe przypadające na każdego uczestnika projektu.

Powyższy wymóg przedstawienia szczegółowych danych jest obligatoryjny dla Beneficjentów będących jednocześnie Beneficjentami pomocy.

Wkład własny wnoszony jest w formie gotówkowej.

7. Pomoc publiczna

W ramach niniejszego konkursu możliwa jest realizacja projektów przewidujących udzielenie pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia, która obejmuje:

- subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników w bardzo niekorzystnej sytuacji,
- subsydiowanie zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych,
- pokrycie dodatkowych kosztów zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych.

Maksymalna intensywność pomocy na zatrudnienie pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji wynosi 50%, zaś na zatrudnienie pracowników niepełnosprawnych – 75 %.

Zasady pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia dają pracownikowi prawo do nieprzerwanego zatrudnienia przez ustalony okres (tzn. obowiązek pracodawcy do zatrudnienia osoby na ustalony okres, choć niekoniecznie w ramach projektu):

- 12 miesięcy w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
- 24 miesiące w przypadku pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji.

Uwaga:

Z uwagi na szeroką formułę Beneficjenta (Projektodawcy) przyjętą w ramach niniejszej procedury konkursowej (tj. „wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych”), można wyróżnić następujące przypadki występowania pomocy publicznej:

1. Beneficjent składa projekt, w ramach którego zostaje zawarta umowa (tzw. Umowa wewnątrzprojektowa) z pracodawcą będącym Beneficjentem pomocy publicznej (przedsiębiorcą lub innym podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą), określająca szczegółowe warunki odbywania zatrudnienia subsydiowanego przez osoby pozostające bez zatrudnienia (tj. dane Beneficjenta pomocy, liczbę zatrudnionych osób, kalkulację kosztów kwalifikowanych stanowiących pomoc publiczną i objętych dotacją

oraz zobowiązanie Beneficjenta pomocy do zwrotu uzyskania dotacji w przypadku naruszenia zasad, na jakich pomoc została udzielona).

Beneficjent pomocy otrzymuje zatem środki stanowiące pomoc publiczną za pośrednictwem innego podmiotu udzielającego pomocy. Wybór podmiotu, u którego tworzone będzie miejsce pracy dla osoby pozostającej bez zatrudnienia może zostać dokonany:

- przed złożeniem wniosku lub
- na późniejszym etapie.

2. Beneficjent realizuje projekt w partnerstwie z Beneficjentem pomocy publicznej (np. instytucja szkoleniowa zawiera umowę partnerstwa z Beneficjentem pomocy, u którego po zakończeniu szkolenia zostaną zatrudnione osoby biorące udział w projekcie).

3. Beneficjent (projektodawca) jest jednocześnie Beneficjentem pomocy publicznej (w ramach realizowanego przez siebie projektu zatrudni osoby pozostające bez zatrudnienia). W tym przypadku Beneficjent pomocy występuje jednocześnie jako Beneficjent pomocy oraz jako projektodawca, ponoszący wydatki związane z realizacją projektu finansowanego ze środków EFS, wynikające bezpośrednio z zapisów umowy o dofinansowanie projektu.

Wydatki związane z obsługą projektu (obejmujące zarówno koszty pośrednie, jak i bezpośrednie, w tym wydatki ponoszone w ramach cross-financingu) nie stanowią wydatków kwalifikowanych w ramach pomocy na subsydiowanie zatrudnienia. W przypadku gdy projekt realizowany jest przez Wnioskodawcę będącego Beneficjentem pomocy lub na potrzeby danego przedsiębiorcy, a także przedsiębiorców powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo, wydatki te (proporcjonalnie w zakresie odnoszącym się do realizacji subsydiowanego zatrudnienia) powinny zostać objęte pomocą de minimis. W związku z tym IOK, jako podmiot udzielający pomocy publicznej, wyda Beneficjentowi (Wnioskodawcy) zaświadczenie o udzielonej mu pomocy de minimis, biorąc pod uwagę wysokość wydatków poniesionych na obsługę projektu. W przypadku niedotrzymania warunków dotyczących udzielania pomocy na subsydiowanie zatrudnienia oraz pomocy de minimis, Beneficjent pomocy zwraca całość udzielonej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.

W przypadku, gdy Beneficjent pomocy jest jednocześnie Wnioskodawcą ubiegającym się o dofinansowanie realizacji projektu, powinien we wniosku aplikacyjnym wskazać następujące informacje:

- liczbę osób pozostających bez zatrudnienia oraz okres, na jaki zostaną zatrudnione;
- liczbę pracowników netto, zatrudnionych u Beneficjenta pomocy w okresie ostatnich 12 miesięcy;
- rodzaj i miejsce wykonywanej pracy oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje zawodowe;

- termin i wysokość refundowanych kosztów wynagrodzeń oraz opłacanych od wynagrodzeń obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne;
- obowiązek informowania o wypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z zatrudnionym w ramach projektu pracownikiem.

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008, jednym z warunków przyznania pomocy publicznej w ramach wyłączeń blokowych jest wystąpienie **efektu zachęty**, który gwarantuje, że bez udzielonej pomocy publicznej dany projekt nie zostałby zrealizowany w przewidzianej formie lub zakresie (pomoc publiczna powinna służyć zwiększeniu zakresu realizowanego przedsięwzięcia).

Podstawowym warunkiem spełnienia efektu zachęty jest złożenie wniosku o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub konkretnym działaniem objętym pomocą. Przez wniosek o udzielenie pomocy należy rozumieć:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu - w przypadku Beneficjentów pomocy będących jednocześnie Beneficjentami projektu,
- b) umowę lub zgłoszenie o przystąpieniu do projektu - w przypadku Beneficjentów pomocy nie będących jednocześnie Beneficjentami projektu

Jednocześnie w przypadku udzielenia pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia, muszą zostać spełnione dodatkowe warunki umożliwiające spełnienie efektu zachęty w projekcie, tj.:

- w przypadku pomocy na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych udzielona pomoc generuje efekt zachęty, jeżeli prowadzi ona do zwiększenia liczby netto zatrudnionych pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub pracowników niepełnosprawnych,
- pomoc na pokrycie dodatkowych kosztów zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych wywołuje efekt zachęty jeżeli wydatki kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta pomocy przekraczają koszty jakie musiałby ponieść Beneficjent pomocy w przypadku zatrudnienia pracowników w pełni sprawnych.

Informacje na temat spełnienia efektu zachęty należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie.

Uwaga:

Jednym z elementów oceny wniosku o dofinansowanie jest jego zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej (patrz V, pkt 2, ogólne kryteria horyzontalne).

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zapisami mają zastosowanie reguły i zasady wynikające z realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego, w szczególności:

- **Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (DZ. Urz. UE. L. z dnia 09.08.2008, Nr 214, poz. 3)**
- **Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598)**
- **Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 10 lutego 2011 r.**

8. Budżet projektu i kwalifikowalność wydatków

Beneficjent przygotowuje Szczegółowy budżet projektu skalkulowany według kosztów jednostkowych oraz na jego podstawie Budżet projektu zawarty w części IV wniosku.

Kwoty wykazywane w budżecie zadaniowym zawarte w części IV wzoru wniosku o dofinansowanie projektu powinny wynikać ze szczegółowego budżetu zawartego w załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań. IOK może negocjować z Beneficjentem stopień doprecyzowania szczegółowego budżetu projektu.

Przy konstruowaniu budżetu projektu Beneficjent kieruje się podstawowymi zasadami kwalifikowalności, tj. w szczególności racjonalnością i efektywnością wydatków, przy jednoczesnym zachowaniu zasady efektywnego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale także usług wykazywanych w projekcie i na poziomie całego projektu.

W przypadku, gdy Beneficjent zakłada zlecenie zadań merytorycznych w ramach projektu (wyodrębnionych w budżecie zadań lub istotnej ich części), powinien wskazać je we wniosku o dofinansowanie projektu⁵. W przeciwnym razie, wydatki poniesione na realizację zadań zleconych wykonawcom mogą zostać uznane za niekwalifikowane na etapie rozliczania projektu.

W budżecie zadaniowym należy przedstawić koszty kwalifikowane w podziale na:

⁵ W ramach każdej z pozycji budżetowych, które Projektodawca zamierza zlecać wykonawcy zewnętrznemu należy zaznaczyć w szczegółowym budżecie projektu w kolumnie „Zadanie zleczone T/N” pole typu „checkbox”

- koszty bezpośrednie (tj. koszty kwalifikowane poszczególnych zadań realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami);
- koszty pośrednie (tj. koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Beneficjenta).

Koszty bezpośrednie

W ramach kosztów bezpośrednich Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie rodzaje zadań w ramach projektu. Zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu.

W przypadku większości projektów, Beneficjent jako zadanie będzie wykazywać „zarządzanie projektem”. W zadaniu tym powinny być uwzględniane w szczególności następujące koszty:

- wynagrodzenia koordynatora/kierownika projektu lub innej osoby mającej za zadanie koordynowanie lub zarządzanie projektem lub innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczenie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu;
- związane z otwarciem i/lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- zakupu lub amortyzacji sprzętu lub wartości niematerialnych i prawnych oraz zakup mebli niezbędnych do zarządzania projektem;
- działań informacyjno – promocyjnych związanych z realizacją projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
- zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu;
- inne – o ile są bezpośrednio związane z koordynacją i zarządzaniem projektem.

O ile Beneficjent planuje ponieść wydatki w ww. zakresie, powinien je wykazać w zadaniu „zarządzanie projektem”. Natomiast w zadaniu tym nie można wykazywać tych wydatków, które są wymienione w katalogu kosztów pośrednich.

Uwaga:

Wykazując wydatki związane z zakupem i amortyzacją sprzętu lub mebli Projektodawca powinien uzasadnić konieczność poniesienia tych wydatków; w szczególności należy zastanowić się, czy zakup sprzętu jest niezbędny pomimo krótkiego okresu realizacji projektu, czy Beneficjent nie posiada sprzętu własnego, który może wykorzystać, jak również, czy nie jest możliwe wykorzystanie sprzętu zakupionego w ramach innych projektów finansowanych z PO KL lub innych programów operacyjnych.

Beneficjent musi wziąć pod uwagę, że **łącna wartość kosztów zarządzania projektem** (bez uwzględnienia kosztów zabezpieczenia projektu) **nie może przekroczyć:**

- a) **30%** wartości projektu w przypadku projektów o wartości⁶ nieprzekraczającej 500 tys. zł, z zastrzeżeniem, że limit ten może ulec zwiększeniu wyłącznie na wniosek Beneficjenta w przypadku wykazania przez niego wysokiej efektywności kosztowej projektu, co podlega negocjacom na etapie wyboru projektu;
- b) **25%** wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. i do 1 mln zł włącznie;
- c) **20%** wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln i do 2 mln zł włącznie;
- d) **15%** wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln i do 5 mln zł włącznie;
- e) **10%** wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln zł.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie ww. limity mogą ulec zwiększeniu o 2 punkty procentowe dla każdego partnera (jednak nie więcej niż łącznie o 10 punktów procentowych w ramach projektu), przy czym zwiększenie wysokości limitu będzie uzależnione od zakresu zadań przewidzianych do realizacji przez partnera.

Uwaga: Obowiązek nieprzekroczenia limitu kosztów zarządzania projektem dotyczy nie tylko etapu tworzenia budżetu projektu i jego oceny, ale również rozliczenia końcowego projektu.

Przy planowaniu wydatków w ramach kosztów zarządzania projektem należy wziąć pod uwagę:

- zasadność i racjonalność poniesienia kosztów zarządzania w wysokości wskazanej we wniosku o dofinansowanie projektu w zależności od stopnia złożoności projektu i okresu jego realizacji;
- zasadność i racjonalność wydatków związanych z zatrudnieniem personelu, w tym liczbę i charakter zadań wykonywanych przez ten personel;
- adekwatność i niezbędność dla osiągnięcia celów projektu wydatków na działania informacyjno – promocyjne w zależności od specyfiki projektu.

Uwaga: Nie jest zasadnym zatrudnianie personelu do zadań okresowych (np. rekrutacja) lub cyklicznych (np. przygotowywanie wniosków o płatność) na okres dłuższy niż bezpośrednio wynikający ze zleczonych zadań.

Oprócz zadania „zarządzanie projektem”, w budżecie projektu są wykazywane pozostałe zadania merytoryczne, w szczególności rekrutacja, realizacja szkoleń, doradztwo.

⁶ Jako wartość projektu należy rozumieć łącznie wartość dofinansowania i wkład własny.

Do każdego zadania wskazywany jest limit kosztów, które zostaną poniesione na jego realizację.

Koszty związane z zatrudnieniem personelu

Personel projektu stanowią wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które **osobiście** wykonują zadania w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (dotyczy umowy o pracę, mianowania, powołania, wyboru i spółdzielczej umowy o pracę) lub stosunku cywilnoprawnego (np. umowa zlecenia, umowa o dzieło), osoby samozatrudnione (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą), osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74 z późn. zm.) oraz osoby świadczące usługi w formie wolontariatu.

Uwaga: Wnioskodawca ma obowiązek wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu (tj. wykazania wymiaru etatu lub liczby godzin) niezbędnego do wykonywania zadania/zadań w ramach projektu, co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu. Dane te należy wskazać w szczegółowym budżecie projektu w kolumnie „kategoria” (np. ½ etatu, 120 h/m-c).

Przy zatrudnianiu personelu do projektu należy pamiętać o kilku podstawowych warunkach:

- o **zgodności z przepisami krajowymi**, w tym z przepisami prawa pracy oraz przepisami Kodeksu cywilnego w przypadku zatrudniania na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- personelem projektu **nie mogą być osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL**, chyba że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie;
- w przypadku **zatrudniania jako personel projektu osoby, która jest zaangażowana w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie** wydatki związane z zatrudnieniem takiej osoby są kwalifikowalne tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych tej osobie oraz osoba ta:
 - a) prowadzi ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w które jest zaangażowana;
 - b) udostępnia Beneficjentowi ww. ewidencję godzin w okresie realizacji zadań w ramach danego projektu Beneficjenta;
- w ramach wydatków związanych z wynagrodzeniem personelu **nie są kwalifikowalne** wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu

osób niepełnosprawnych na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz **nagrody jubileuszowe**;

- koszty związane z **wyposażeniem stanowiska pracy** personelu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu;
- **zwiększenie łącznej kwoty na wynagrodzenie personelu zarządzającego projektem** (tj. personelu wykazanego w zadaniu "Zarządzanie projektem") wymaga zgody WUP w Białymstoku.

Szczegółowe informacje dotyczące kosztów związanych z zatrudnianiem personelu projektu oraz uregulowaniami przyjętymi w ramach PO KL w zależności od formy zaangażowania personelu do projektu określają *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2010 r.* dostępne na stronach internetowych www.efs.gov.pl oraz www.pokl.up.podlasie.pl.

Koszty pośrednie

Katalog kosztów pośrednich jest zamknięty i może obejmować wyłącznie następujące koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Beneficjenta:

- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowego);
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
- amortyzacja aktywów używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w tiret 1-3;
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, teleksowych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;

- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
- koszty ubezpieczeń majątkowych;
- koszty ochrony;
- koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której ww. kategorie kosztów pośrednich są wykazywane w ramach kosztów bezpośrednich, w szczególności w zadaniu „zarządzanie projektem”.

Uwaga: W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane żadne wydatki objęte cross-financingiem w projekcie, bowiem wydatki te mogą dotyczyć wyłącznie konkretnych zadań w ramach projektu, a więc są wykazywane jako wydatki bezpośrednie.

Koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby:

1. ryczałtem, zgodnie z poniższymi wskaźnikami:

- a. 9% kosztów bezpośrednich⁷ – w przypadku projektów o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł;
- b. 8% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. do 1 mln zł łącznie;
- c. 7% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln do 2 mln zł łącznie;
- d. 5% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln do 5 mln zł łącznie;
- e. 4% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln zł.

2. na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. bez stawki ryczałtowej, z pełnym udokumentowaniem wydatków).

W ramach projektu koszty pośrednie nie mogą być rozliczane jednocześnie w oparciu o dwa z ww. sposobów. Oznacza to, iż w przypadku projektu partnerskiego nie ma możliwości, aby Beneficjent rozliczał koszty pośrednie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, natomiast Partner rozliczał się z tych kosztów ryczałtowo.

⁷ Z uwzględnieniem wydatków dotyczących *cross-financingu*.

W sytuacji zlecenia przez Projektodawcę realizacji zadań merytorycznych na zewnątrz, podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o wartość zleconych zadań.

Procentowy ryczałt kosztów pośrednich wykazywany jest w umowie o dofinansowanie projektu. Ryczałt ten jest podstawą do rozliczania kosztów pośrednich we wnioskach o płatność w zależności od wysokości przedstawianych do rozliczenia wydatków bezpośrednich zgodnych z budżetem projektu i zasadami kwalifikowalności w ramach programu. Wydatki pośrednie rozliczane ryczałtem należy traktować jako wydatki poniesione. Wnioskodawca nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki pośrednie rozliczane ryczałtem, w związku z tym dokumenty te nie podlegają kontroli na miejscu. Beneficjent dokonuje przeksięgowania odpowiedniej wysokości wydatków pośrednich oraz refundacji odpowiedniej kwoty z rachunku projektu na bieżąco w odniesieniu do poniesionych wydatków bezpośrednich (pomniejszonych o wartość zadań merytorycznych zleconych na zewnątrz). Kontroli na miejscu może jednak podlegać fakt zlecenia zadań merytorycznych wykonawcom zewnętrznym, gdyż wpływa to na prawidłowość stosowanego przez Wnioskodawcę procentowego ryczałtu kosztów pośrednich.

W przypadku rozliczania kosztów pośrednich **na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków**, Wnioskodawca wykazuje wartość poniesionych wydatków pośrednich we wnioskach o płatność do wysokości łącznej określonej w zatwierdzonym budżecie projektu. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić w załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu szczegółowym budżecie projektu poszczególne koszty jednostkowe planowane do rozliczenia w ramach kosztów pośrednich. Ponadto, ani we wniosku, ani w umowie o dofinansowanie nie jest wykazywany limit procentowy kosztów pośrednich. Beneficjent ma obowiązek zbierania i opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki pośrednie. Dokumenty te wykazywane są we wniosku o płatność w zestawieniu poniesionych wydatków na zasadach analogicznych dla wydatków bezpośrednich i mogą podlegać kontroli na miejscu.

Wnioskodawca dokonuje wyboru jednego z ww. sposobów rozliczania kosztów pośrednich we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. Wybór dokonywany jest poprzez:

- **zaznaczenie opcji „koszty pośrednie rozliczane ryczałtem” – w tym przypadku Beneficjent ma możliwość wybrania jednego z limitu kosztów pośrednich 4/5/7/8/9 %;**
- **nieodznaczenie tej opcji – w tym przypadku Wnioskodawca zakłada rozliczanie kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków wskazanych we wniosku.**

Cross-financing

Wydatki w ramach cross-finansingu muszą wynikać z potrzeby realizacji danego projektu i stanowić logiczne uzupełnienie działań w ramach PO KL. Ponadto, powinny być związane z zakresem merytorycznym projektu. Cross – financing powinien być powiązany wprost z głównymi zadaniami projektu i tym samym musi być ujęty wyłącznie w ramach kosztów bezpośrednich.

Rodzaje wydatków kwalifikowalnych w ramach wsparcia objętego cross-financingiem dotyczą przede wszystkim:

1. zakupu oraz leasingu (finansowego i zwrotnego) pojazdów oraz mebli bez względu na ich wartość;
2. zakupu oraz leasingu (finansowego i zwrotnego) sprzętu*;
3. zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) sprzętu, celem przekazania ich uczestnikom projektów PO KL;
4. dostosowywania i/lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy.

* Zgodnie z przyjętą przez Instytucję Zarządzającą interpretacją, jako „sprzęt” w ramach cross-finansingu należy rozumieć środki trwałe⁸, (z wyłączeniem pojazdów i mebli), których wartość początkowa jest wyższa od 350 zł⁹.

Uwaga:

Wydatek na zakup oprogramowania, bez względu na jego wartość, nie stanowi wydatku w ramach cross – finansingu, przy czym w przypadku zakupu przez Wnioskodawcę komputera wraz z oprogramowaniem, do limitu cross – finansingu zaliczyć można łączną wartość ww. wydatku, o ile oprogramowanie zwiększa wartość początkową środka trwałego (komputera). W szczególności dotyczy to systemu operacyjnego, niezbędnego do uruchomienia i funkcjonowania komputera.

Wartość wydatków w ramach cross-finansingu nie może stanowić więcej niż 10% wszystkich wydatków kwalifikowalnych projektu.

Uwaga: Szczegółowe informacje na temat obowiązujących zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania cross-finansingu określają Wytoczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

⁸ Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przez środki trwałe rozumie się „rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki” (Dz. U. Nr 121, poz. 591, z późn. zm.) z wyłączeniem w ramach PO KL kwalifikowalności zakupów nieruchomości i gruntów.

⁹ Kwota ta stanowi 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych, uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, wg stanu na dzień wejścia w życie Wytocznych, tj. w art. 22 d ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) oraz art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm.). Wraz ze zmianą ww. podstawy prawnej ww. kwota automatycznie ulega zmianie.

9. Wymagane wskaźniki pomiaru celu

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

Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Lista rozwijana uwzględnia wskaźniki opisane w załączniku nr 2 do Wniosku beneficjenta o płatność w części 7 – Osiągnięte wartości wskaźników.

Beneficjenci w ramach realizowanych projektów powinni wziąć pod uwagę już na etapie planowania projektu m. in. następujące wskaźniki:

- ✓ Liczba osób, które zakończyły udział w projekcie:
 - w tym liczba osób w wieku 15-24 lata;
 - w tym liczba osób w wieku 15-24 lata zamieszkujących obszary wiejskie;
 - w tym liczba osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy:
 - a) w tym liczba osób niepełnosprawnych;
 - b) w tym liczba osób długotrwale bezrobotnych;
 - c) w tym liczba osób z terenów wiejskich;
 - w tym liczba osób w wieku 50-64 lata;
 - w tym liczba osób, które zostały objęte Indywidualnym Planem Działania.

Oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, Projektodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu. Można do tego wykorzystać *Zestawienie przykładów alternatywnych wskaźników wg Poddziałań* zamieszczone w *Podręczniku wskaźników PO KL 2007-2013*. Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zamieszczony jest na stronie www.pokl.up.podlasie.pl oraz www.efs.gov.pl.

Więcej informacji w przedmiotowym zakresie można odnaleźć w „Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL”, w Poradniku „Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Kapitał Ludzki” oraz w „Podręczniku wskaźników PO KL 2007-2013” ze stycznia 2011 r.

10. Wymagania odnośnie innowacyjności i współpracy ponadnarodowej

W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej oraz projektów z komponentem współpracy ponadnarodowej w rozumieniu *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 kwietnia 2009r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Beneficjent w trakcie realizacji projektu może nawiązać współpracę ponadnarodową oraz po wprowadzeniu zmiany do wniosku o dofinansowanie, realizować projekt z komponentem ponadnarodowym. W przypadku, gdy Beneficjent zgłosi do projektu zmianę wprowadzającą współpracę ponadnarodową, zastosowanie mają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL obowiązujące w dniu wysyłki pisma Beneficjenta informującego o zamiarze rozszerzenia zakresu projektu o komponent ponadnarodowy.

IV. Procedura wyboru projektów do realizacji

Konkurs ma charakter **zamknięty**.

Oznacza to, iż nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 23 lutego 2011 r. do 08 kwietnia 2011 r.** Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane.

Uwaga: Ostateczny termin przedłożenia wniosku: 8 kwietnia 2011r. (piątek) godzina 15:30.

Uwaga: Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko dwa wnioski o dofinansowanie projektu. Przedmiotowy wymóg stanowi jedno z kryteriów dostępu określone w pkt. V.1 kryteria formalne niniejszej dokumentacji.

W przypadku złożenia w konkursie (tj. w ramach poszczególnych lub wszystkich 3 podkonkursów) większej liczby wniosków przez tego samego Wnioskodawcę wszystkie aplikacje tego samego Wnioskodawcy zostaną uznane za niepoprawne pod względem formalnym i zostaną odrzucone.

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, Punkt Przyjęć Wniosków, pokój nr 02.** Wnioski można składać osobiście lub przesłać przesyłką kurierską lub pocztą. W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Punktu Przyjęć Wniosków WUP w Białymstoku.

IOK zamieści na swojej stronie internetowej szczegółowy harmonogram przeprowadzania kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania (etap oceny formalnej, etap oceny merytorycznej, etap podpisania umowy o dofinansowanie) w odniesieniu do danego konkursu.

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

Nazwa i adres Beneficjenta (Projektodawcy) Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku Wydział Informacji i Promocji EFS - Punkt Przyjęć Wniosków ul. Pogodna 22 15 – 354 Białystok Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „... <i>tytuł projektu</i> ...” Podkonkurs numer 1/POKL/6.1.1/.../2011 w ramach Poddziałania 6.1.1 „ Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy ”
--

1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie w ramach PO KL wypełniany jest poprzez aplikację Generator Wniosków Aplikacyjnych (GWA) dostępną z poziomu przeglądarki internetowej, pod adresem <http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl> (do końca marca 2011r.) oraz <https://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>. Szczegółową instrukcję pracy w Generatorze zawiera Instrukcja wypełniania wniosku, stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszej dokumentacji.

Wnioski składane w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs należy przygotować w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych w wersji 6.4 (bądź późniejszej w przypadku aktualizacji).

Uwaga: W ramach przedmiotowego konkursu obowiązują 3 numery podkonkursów w zależności od wyodrębnionej alokacji:

- na realizację projektów obejmujących wsparciem w 100% osoby niepełnosprawne (alokacja w wysokości 2 000 000,00 PLN) – podkonkurs nr 1/POKL/6.1.1./1/2011;
- na realizację projektów obejmujących wsparciem w 100% osoby powyżej 50. roku życia (alokacja w wysokości 3 000 000, PLN) – podkonkurs nr 1/POKL/6.1.1/2/2011;
- pozostała alokacja w wysokości 4 000 000,00 PLN – podkonkurs nr 1/POKL/6.1.1/3/2011.

W polu „Numer konkursu” (pkt. 1.6 wniosku o dofinansowanie realizacji projektu) należy wskazać numer podkonkursu, na który Wnioskodawca składa projekt.

W sytuacji gdy w pkt. 1.6 wniosku o dofinansowanie realizacji projektu Wnioskodawca wskaże numer konkursu projekt zostanie uznany za niepoprawny pod względem formalnym i zostanie odrzucony.

Należy również zwrócić szczególną uwagę na szczegółowe kryteria dostępu obowiązujące dla każdej z wyodrębnionych alokacji.

Wnioskodawca składa wniosek opatrzony w części V pieczęciami (instytucjonalną oraz imienną), podpisany przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazane w pkt 2.6 wniosku o dofinansowanie, w **2 egzemplarzach papierowych, tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały oraz jego wersję elektroniczną** (na nośniku danych CD lub DVD) – kopia wniosku powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta - osobę, która złożyła podpis na wniosku o dofinansowanie projektu. Przez wersję elektroniczną rozumie się plik XML utworzony za pomocą Generators 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.

Uwaga: Poświadczenie kopii wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczanych stron dokumentu.

Dwa egzemplarze składanego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami **powinny być trwale spięte** (2 wersje papierowe i elektroniczna). **Płyta z wersją elektroniczną wniosku** powinna być opatrzona opisem zawierającym: nr podkonkursu, nazwa Wnioskodawcy, tytuł projektu oraz sumę kontrolną wniosku. Opis musi znajdować się bezpośrednio na płycie.

Uwaga: W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym, w części V wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia przez wszystkich partnerów projektu.

Uwaga: Przy wypełnianiu wniosku należy również wziąć pod uwagę Kartę weryfikacji formalnej i Kartę oceny merytorycznej tak, aby w poszczególnych rubrykach zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem oceny. Narzędziem pomocnym w procesie przygotowania wniosku jest Lista sprawdzająca stanowiąca Załącznik nr 7 do dokumentacji konkursowej.

2. Informacja na temat wycofania projektu

Każdemu projektodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do WUP w Białymstoku o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania tj. zarówno na etapie oceny formalnej, jak i merytorycznej.

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- nr konkursu, w odpowiedzi na który wniosek został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Beneficjenta (zasadnym jest by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu).

Po wpływnięciu pisma IOK niezwłocznie zaprzestaje dalszej oceny wniosku, o czym informuje Beneficjenta w terminie 3 dni od daty wpływu pisma.

W przypadku wycofania wniosku, którego weryfikacja się już rozpoczęła, dwa egzemplarze wniosku o dofinansowanie projektu zostają zarchiwizowane z dokumentacją konkursu. W przypadku gdy, wniosek został wycofany przez Wnioskodawcę przed przystąpieniem IOK do jego oceny, zwracany jest komplet złożonych dokumentów.

V. Proces oceny projektów

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

1. Weryfikacja formalna

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie, o ile został złożony w terminie określonym przez IOK i nie został wycofany przez Projektodawcę. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności złożonej dokumentacji na podstawie ogólnych kryteriów formalnych oraz szczegółowych kryteriów dostępu w terminie 14 dni roboczych od końcowego terminu przyjmowania wniosków.

Wniosek spełniający kryteria formalne zostanie przekazany do oceny merytorycznej.

Ocena formalna zostanie przeprowadzona przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej dokumentacji konkursowej.

Jeżeli oceniający w trakcie oceny formalnej wniosku stwierdzi, że wniosek nie spełnia kryterium formalnego „*Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów*”, a mimo tego nie został pozostawiony bez rozpatrzenia, wniosek jest odrzucany (nie jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym) i nie podlega dalszej ocenie formalnej. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z pozostałych ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny, a uzupełnienie i/lub skorygowanie wniosku nie powoduje zmiany sumy kontrolnej wniosku, Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie przez IOK o możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku.

WUP dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie w zakresie spełniania następującego ogólnego kryterium formalnego:

- wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową.

Następujące uchybienia formalne w zakresie spełnienia kryterium: *wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową* **podlegają korektom lub uzupełnieniom:**

1. Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej;
Uwaga: Dotyczy również partnerów projektu.
2. Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
3. Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML);
4. Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML);
5. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
6. Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej;

7. Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

Następujące ogólne kryteria formalne **nie podlegają korektom ani uzupełnieniom**, a tym samym **skutkują odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej**:

1. wniosek złożono we właściwej instytucji;
2. wniosek wypełniono w języku polskim;
3. wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
4. okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL;
5. roczny obrót* Projektodawcy i Partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki Partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie** (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu)
6. wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie).

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

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

Wnioskodawca zostaje w terminie 5 dni od dokonania oceny formalnej wniosku pisemnie poinformowany o możliwości jednorazowego uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku o dofinansowanie w terminie 5 dni lub do 10 dni w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym od dnia otrzymania pisma.

W przypadku, jeżeli wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Projektodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej, zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia. Wniosek zostaje również odrzucony, jeżeli Projektodawca nie dokona uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w terminie 5 dni lub do 10 dni w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości lub dokona uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie innym niż wskazany przez IOK. Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom.

Szczegółowe kryteria dostępu

Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Weryfikacja szczegółowych kryteriów dostępu następuje na podstawie analizy treści wniosku, zaś kryterium dostępu nr 3 na podstawie rejestru wniosków. W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

➤ **obowiązujące w przypadku wniosków składanych w ramach każdej z wyodrębnionych alokacji (podkonkurs nr 1/POKL/6.1.1/1/2011; 1/POKL/6.1.1/2/2011; 1/POKL/6.1.1/3/2011):**

1. Kryterium okresu realizacji projektu: maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące;
2. Kryterium wartości finansowej projektu: minimalna wartość projektu wynosi 100 000 PLN, maksymalna wartość projektu wynosi 1 500 000,00 PLN;
3. Wnioskodawca składa nie więcej niż 2 wnioski o dofinansowanie projektu w ramach konkursu;

Uwaga: Instytucja Ogłaszająca Konkurs w przypadku złożenia większej liczby wniosków przez tego samego Wnioskodawcę uznaje wszystkie aplikacje tego samego Wnioskodawcy za niepoprawne pod względem formalnym, co skutkuje ich odrzuceniem.

4. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podlaskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu;
5. Projektodawca lub Partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt;

Uwaga: Doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt oznacza posiadanie doświadczenia w realizacji zadań/przedsięwzięć/projektów skierowanych do grup objętych wsparciem w ramach Poddziałania 6.1.1 tj. osób pozostających bez zatrudnienia.

6. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa podlaskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkują one na obszarze województwa podlaskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podlaskiego);

7. W ramach projektu zastosowane zostanie w odniesieniu do każdego uczestnika projektu wsparcie w formie pośrednictwa pracy i/lub poradnictwa zawodowego (poprzez zastosowanie Indywidualnych Planów Działania) oraz jednocześnie w co najmniej jednej z niżej wymienionych form (kompleksowość wsparcia):
 - staże/praktyki zawodowe;
 - szkolenia prowadzące do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych;
 - subsydiowanie zatrudnienia;
8. Projekt przewiduje szkolenia zawodowe (kod zawodu wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania Dz. U. Nr 82, poz. 537), natomiast moduły szkoleń językowych, ICT oraz miękkich mogą stanowić jedynie uzupełnienie wsparcia szkoleniowego realizowanego w formie szkolenia zawodowego;

Uwaga: Kryterium ma zastosowanie wyłącznie w sytuacji, kiedy w ramach programu aktywizacji zawodowej Wnioskodawca planuje realizację szkoleń i ma zastosowanie do każdego uczestnika projektu objętego szkoleniem w ramach programu aktywizacji zawodowej.

- **Obowiązujące w przypadku wniosków składanych w ramach wyodrębnionej alokacji w wysokości 2 000 000,00 PLN (podkonkurs nr 1/POKL/6.1.1/1/2011):**
 1. Grupę docelową projektu w 100% stanowią osoby niepełnosprawne;
 2. Co najmniej 30% osób z grupy docelowej uzyska zatrudnienie w okresie realizacji projektu na okres co najmniej 3 miesiące (dotyczy również subsydiowanego zatrudnienia);
- **Obowiązujące w przypadku wniosków składanych w ramach wyodrębnionej alokacji w wysokości 3 000 000,00 PLN (podkonkurs nr 1/POKL/6.1.1/2/2011):**
 1. Grupę docelową projektu w 100% stanowią osoby powyżej 50. roku życia;
 2. Co najmniej 35% osób z grupy docelowej uzyska zatrudnienie w okresie realizacji projektu na okres co najmniej 3 miesiące (z wyłączeniem subsydiowanego zatrudnienia);
 3. Grupę docelową projektu stanowią w co najmniej 6% osoby niepełnosprawne;
 2. Grupę docelową projektu stanowią w co najmniej 30% osoby zamieszkujące tereny wiejskie w rozumieniu definicji GUS.

➤ **Obowiązujące w przypadku wniosków składanych w ramach pozostałej alokacji w wysokości 4 000 000,00 PLN (podkonkurs nr 1/POKL/6.1.1/3/2011):**

3. Co najmniej 45% osób z grupy docelowej uzyska zatrudnienie w okresie realizacji projektu na okres co najmniej 3 miesiące (z wyłączeniem subsydiowanego zatrudnienia);
4. Grupę docelową projektu stanowią w co najmniej 6% osoby niepełnosprawne;
5. Grupę docelową projektu stanowią w co najmniej 30% osoby zamieszkujące tereny wiejskie w rozumieniu definicji GUS;

Uwaga: W przypadku kryterium dotyczącego zatrudnienia okres zatrudnienia wynikający z umowy o pracę, czy też umowy cywilno-prawnej musi obejmować co najmniej 3 miesiące, przy czym możliwym jest aby okres zatrudnienia wykraczał poza okres realizacji projektu, lecz koniecznym jest uzyskanie zatrudnienia poprzez zawarcie stosownych umów w okresie realizacji operacji. Mając na uwadze powyższe kryterium, Projektodawca we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu powinien określić odpowiedni wskaźnik pomiaru celu, pozwalający na weryfikację przedmiotowego kryterium.

Uwaga: Projekty, które nie spełniają ww. kryteriów nie podlegają korektom, ani uzupełnieniom, są odrzucane na etapie oceny formalnej.

Reguła proporcjonalności

Reguła proporcjonalności dotyczy rozliczenia projektu pod względem finansowym w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Na etapie końcowego rozliczenia projektu, tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność, WUP w Białymstoku weryfikuje, czy w ramach projektu:

- zostały spełnione kryteria dostępu warunkujące otrzymanie przez Beneficjenta dofinansowania;
- zostały spełnione kryteria strategiczne określone przez Beneficjenta dla projektu;
- został zrealizowany jego cel, wyrażony wskaźnikami produktu lub rezultatu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku niespełnienia kryterium dostępu w ramach projektu – wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu zostają uznane za niekwalifikowane.

W przypadku niespełnienia kryterium strategicznego lub nieosiągnięcia celu projektu - wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co jednocześnie oznacza odpowiednie obniżenie kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Wysokość zmniejszenia dofinansowania odpowiada procentowi, w jakim dane kryterium lub cel nie zostały zrealizowane. Zmniejszenie dofinansowania dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem

merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich.

Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że niespełnienie założeń projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania procentu nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu podmiot będący stroną umowy bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ.

WUP w Białymstoku może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

2. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna wniosku, który został pozytywnie oceniony formalnie jest przeprowadzona przez Komisję Oceny Projektów (KOP) powołaną przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku. Powyższa ocena zostanie dokonana na formularzu *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL* (załącznik nr 4 do dokumentacji konkursowej).

Planowany termin rozpoczęcia prac KOP przewiduje się na kwiecień/maj 2011r., natomiast planowany termin rozstrzygnięcia konkursu - czerwiec/lipiec 2011 r.

Ocena każdego z projektów dokonywana będzie przez dwie losowo wybrane osoby – członków KOP. Z dwóch niezależnych od siebie ocen (ogólnych oraz w poszczególnych pozycjach) wyciągnięte zostają średnie, które stanowią ostateczną ocenę projektu.

Maksymalna liczba punktów za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100 punktów, a wszystkich kryteriów strategicznych 25 punktów. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 125. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli średnia arytmetyczna dokonanych ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnienie kryteriów merytorycznych i jednocześnie co najmniej 60 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z wzorem Karty oceny merytorycznej).

Wniosek, który otrzymał 60 punktów i więcej oraz przynajmniej 60% punktów w każdej pozycji oceny, nadal może nie zostać przyjęty do realizacji – sytuacja taka będzie miała miejsce, gdy wartość pozytywnie ocenionych wniosków w ramach danego podkonkursu przekroczy wartość środków przeznaczonych na ten podkonkurs. Dofinansowanie otrzymają

wtedy tylko wnioski o wyższej liczbie punktów, znajdujące się na wyższych pozycjach listy rankingowej.

Uwaga: Biorąc pod uwagę wyodrębnienie w ramach konkursu 3 odrębnych alokacji, projekty będą oceniane i klasyfikowane w ramach 3 odrębnych list rankingowych.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:

- *Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu;*
- *Zadania;*
- *Grupy docelowe;*
- *Wydatki projektu;*
- *Potencjał i doświadczenie projektodawcy/Sposób zarządzania projektem;*
- *Oddziaływanie projektu.*

W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części *Karty oceny merytorycznej* oraz w niewymienionych powyżej przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania.

Po zatwierdzeniu listy rankingowej Dyrektor IOK może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu Projektodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji.

Powyższa decyzja o nieprzyznaniu dofinansowania danemu Projektodawcy zostanie pisemnie uzasadniona oraz podana do publicznej wiadomości z zachowaniem zasady przejrzystości procedur.

W sytuacji, gdy Wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania, z jakichś przyczyn zrezygnuje z realizacji projektu (np. wycofa się z podpisania umowy w terminie wskazanym przez IOK lub nie dostarczy na czas wymaganych dokumentów, stanowiących załączniki do umowy o dofinansowanie), wówczas projekty, które znajdują się na dalszych miejscach listy rankingowej podkonkursu, w ramach którego Wnioskodawca zrezygnował z realizacji projektu i uzyskały największą liczbę punktów, mogą zostać przyjęte do realizacji. Wysokość kwoty „zwolnionej” przez Wnioskodawcę, który zrezygnował z realizacji projektu doliczana jest do kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach podkonkursu. Dofinansowanie może zostać przyznane projektowi z dalszego miejsca listy rankingowej, jeżeli wysokość wnioskowanej kwoty dofinansowania jest nie większa niż 125% kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach podkonkursu (po doliczeniu wysokości „zwolnionej” kwoty). W tym przypadku IOK podejmuje negocjacje z wnioskodawcą dotyczące zmniejszenia budżetu projektu lub zakresu działań przewidzianych w projekcie.

IOK przekazuje informację do wnioskodawcy w terminie 5 dni od dnia upływu terminu na podpisanie umowy z poprzednim beneficjentem lub od dnia jego rezygnacji.

Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o kryteria horyzontalne i **ogólne kryteria merytoryczne**, określone poniżej.

Ogólne kryteria horyzontalne:

1. zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn* i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
2. zgodność z prawodawstwem krajowym;
3. zgodność ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL.

*Udostępniony na stronach: www.pokl.up.podlasie.pl, www.efs.gov.pl *Poradnik – Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL* zawiera zasady przygotowania projektu równościowego, który powinien zawierać działania przyczyniające się do zmniejszenia istniejących nierówności płci i wzmocnienia grupy niedoreprezentowanej. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został wprowadzony do Karty oceny merytorycznej wniosku. Projekty „równościowe” tj. te, które realizują w pełni zasadę równości szans kobiet i mężczyzn powinny odpowiadać na zdiagnozowane potrzeby Beneficjentów i Beneficjentek ostatecznych, których grupy zawsze powinny być scharakteryzowane pod kątem płci oraz innych cech (wieku, miejsca zamieszkania, poziomu wykształcenia, stopnia sprawności, sytuacji rodzinnej itd.). Ich celem powinno być udzielenie wsparcia „szytego na miarę”, adekwatnego w przypadku konkretnych grup docelowych, a nie polegające na podziale 50/50. Powinny one także odpowiadać na potrzeby Beneficjentów i Beneficjentek ostatecznych z uwzględnieniem ich możliwości czasowych i mobilności. Wszystkie elementy projektu (uzasadnienie, cele, działania, budżet) powinny być ze sobą spójne i kolejno z siebie wynikać.

Uwaga: Każdy projekt powinien zawierać w uzasadnieniu realizacji projektu diagnozę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn w danym obszarze i ocenę wpływu na sytuację płci.

Uwaga: Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. Wniosek niespełniający jednego lub więcej kryteriów jest odrzucany (bez możliwości uzupełnienia lub korekty).

Ogólne kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności (w tym finansowej i instytucjonalnej) Wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach PO KL. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

➤ **jakości projektu:**

- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej;
- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu;
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru;
- opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł);
- opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech;
- uzasadnienie wyboru grupy docelowej;
- sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci);
- opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników /uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym;
- trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań;
- opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań;
- opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych);
- opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL;
- wartość dodana projektu;

➤ **Beneficjenta:**

- doświadczenie Projektodawcy/Partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć;
- sposób zarządzania projektem;
- zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu;
- działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników;
- uzasadnienie wyboru Partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
- rola Partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);

➤ **finansowania projektu:**

- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
- racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami);
- kwalifikowalność wydatków;
- zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

Ocena merytoryczna wniosku na podstawie ogólnych kryteriów merytorycznych jest dokonywana zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej* wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL, stanowiącą Załącznik nr 4 do dokumentacji konkursowej, w następującej skali punktowej z zastosowaniem systemu wagowego:

Numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu	PYTANIE	Maksymalna liczba punktów (100)
3.1 3.4* Minimum: 15 pkt. *dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł	UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI I CELE PROJEKTU RYZYKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU	25
	Wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej	11/10*
	Wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w nawiązaniu do wskazanego problemu	8/7*
	Adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru	6/5*
	Opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu*	0/3*
3.2 Minimum: 9 pkt. *dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednio wsparcie dla osób	GRUPY DOCELOWE PROJEKTU (nie dotyczy projektów o charakterze badawczym i informacyjno-promocyjnych, w którym nie jest udzielane bezpośrednio wsparcie dla osób)	15 (0*)
	Opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech	3
	Uzasadnienie wyboru grupy docelowej	3
	Opis sposobu rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci)	6
	Opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym	3
3.3	ZADANIA	20 (35*)

Minimum: 12/21* pkt. *dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednio wsparcie dla osób	Trafność wyboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu i racjonalność harmonogramu zadań	15
	Opis produktów, które będą wytworzone w ramach zadań	5
	Opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii**	Nie dotyczy
**dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych		
3.5 Minimum: 6 pkt.	ODDZIAŁYWANIE PROJEKTU	10
	Sposób, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL	7
	Wartość dodana projektu	3
3.6 i 3.7 Minimum: 9 pkt. *dotyczy tylko projektów realizowanych w partnerstwie ** jeżeli wykonanie zadań będzie zlecane innym podmiotom	POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM	15
	Doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć	3/2***
	Sposób zarządzania projektem	4/3***
	Opis zaplecza technicznego i kadry zaangażowanej w realizację projektu	3/3***
	Opis działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników	5/4***
	Uzasadnienie wyboru partnerów projektu* i innych podmiotów**	0/2***
	Rola partnerów* i innych podmiotów**	0/1***
*** dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie i/lub przewidujących zlecenie określonych zadań innym podmiotom		
IV Minimum: 9 pkt.	WYDATKI PROJEKTU	15
	Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów	4
	Ocena racjonalności i efektywności wydatków projektu tj. zgodności ze stawkami rynkowymi (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)*	5
	Ocena spełnienia zasady kwalifikowalności wydatków określonej w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>	2
	Ocena zasadności poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>	2
	Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu	2

* Dokonując oceny racjonalności i efektywności wydatków w projekcie należy nie tylko odnosić się do pojedynczych pozycji wydatków w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości danej usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu.

Kryteria strategiczne:

- **co najmniej 30% grupy docelowej zostanie objęte wsparciem ukierunkowanym na tzw. zielone miejsca pracy;**

Pod pojęciem „zielonych miejsc pracy” należy rozumieć miejsca pracy funkcjonujące w szczególności w sektorze transportu zbiorowego, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, infrastruktury komunalnej związanej z gospodarką wodno-ściekową, gospodarowaniem odpadami komunalnymi i przemysłowymi, ochroną powietrza atmosferycznego i z innymi dziedzinami ochrony środowiska. Praca osób zatrudnionych w tych sektorach/branżach bezpośrednio i na bieżąco przyczynia się do ograniczania presji na środowisko. Istotne jest aby osoby zatrudnione były bezpośrednio lub pośrednio zaangażowane w poprawianie stanu środowiska na danym terenie oraz w przeciwdziałanie przedsięwzięciom szkodliwym dla stanu środowiska zarówno w krótkim jak i w długim okresie czasu.

Projekty spełniające powyższe kryterium strategiczne, na etapie oceny merytorycznej uzyskują premię punktową w wysokości 15 punktów.

- **projekt jest komplementarny z inwestycjami zrealizowanymi bądź realizowanymi, finansowanymi z innych funduszy europejskich niż Europejski Fundusz Społeczny.**

Projekty spełniające powyższe kryterium strategiczne, na etapie oceny merytorycznej uzyskują premię punktową w wysokości 10 punktów.

Uwaga:

Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów strategicznych będzie dokonywana w formie „0-1”, tzn. spełnia – nie spełnia”. Wnioski, które otrzymały minimum punktowe (od obu oceniających) oraz które spełniają kryteria strategiczne, otrzymają dodatkowo premie punktowe. Weryfikacja szczegółowych kryteriów strategicznych będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

3. Informacja o wynikach konkursu

Po zaakceptowaniu przez Dyrektora WUP listy rankingowej wniosków ocenionych w trakcie prac KOP, Beneficjent otrzyma pismo informujące o:

- możliwości przyjęcia projektu do realizacji – pismo informuje Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji¹⁰)

¹⁰ Tj. liczby punktów przyznanych w każdej części oceny przez każdego z oceniających, w tym ewentualnie przez trzeciego oceniającego oraz średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez każdego z oceniających, albo średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego i punktów przyznanych przez: jednego z dwóch oceniających, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie (nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania pisma) wymaganych dokumentów (załączników);

- możliwości podjęcia negocjacji – pismo informuje o wyniku oceny merytorycznej (wraz z podaniem szczegółowej punktacji), a także propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku lub/i zmian w budżecie projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania) wraz z uzasadnieniem.

lub

- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z podaniem szczegółowej punktacji);
- odrzuceniu wniosku – pismo informujące Wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny, w tym szczegółowej punktacji.

Pismo z wynikami oceny merytorycznej zawierać będzie treść *Karty oceny merytorycznej*.

4. Negocjacje

Wniosek może zostać skierowany do negocjacji przez oceniających na etapie oceny merytorycznej. Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania. **Negocjacje budżetu powinny prowadzić do ustalenia wydatków na poziomie racjonalnym i efektywnym, w szczególności do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług / towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całej wartości projektu.**

Wnioskodawca, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowanych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi), ma prawo podjąć negocjacje WUP, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych.

W przypadku, jeżeli wysokość kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach podkonkursu nie pozwala na podjęcie negocjacji z Projektodawcą, którego wniosek znajduje się na wyższej pozycji listy rankingowej wniosków (wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania wniosku stanowi więcej niż 125% wysokości kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach podkonkursu) IOK może podjąć negocjacje z Projektodawcą, którego projekt znajduje się na niższej pozycji listy rankingowej wniosków, a wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania tego projektu stanowi nie więcej niż 125% wysokości kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach podkonkursu.

Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni od otrzymania pisma informującego o wynikach oceny i muszą zostać zakończone w ciągu kolejnych 20 dni.

Negocjacje prowadzone są przez Dyrektora WUP lub osobę przez niego upoważnioną oraz udokumentowane w protokole z negocjacji.

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny lub budżet projektu będzie inny od pierwotnie wnioskowanego, wówczas Wnioskodawca składa w terminie nie krótszym niż 5 dni (lub 10 dni w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym) od zakończenia negocjacji skorygowany (wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji) wniosek o dofinansowanie (w pliku XML oraz 2 egzemplarzach papierowych – oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w niniejszej dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały).

Nie złożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami wynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami upoważnia IOK do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.

Wnioskodawcy, który w wyniku prowadzonych negocjacji, rezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie lub rezygnuje z podjęcia negocjacji, nie przysługuje złożenie protestu.

5. Procedura odwoławcza

W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy: etap przedsądowy w ramach Systemu Realizacji PO KL oraz etap sądowy, przy czym środki odwoławcze przysługują wyłącznie Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę negatywną.

Na etapie przedsądowym Wnioskodawcy przysługują dwa środki odwoławcze: protest i odwołanie. Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonywania oceny w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.

Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie, w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji w tej sprawie może złożyć **pisemny protest** do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku. Wnioskodawca może złożyć protest gdy:

w przypadku oceny formalnej:

- nie spełnił któregokolwiek z kryteriów przedmiotowej oceny;

w przypadku oceny merytorycznej:

- nie otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i/lub został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów ujętych w części A *Karty oceny merytorycznej*;

- otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków

przewidzianych w ramach danego konkursu (wniosek zarejestrowany w KSI jako zatwierdzony).

Wniesienie protestu po terminie, w sposób sprzeczny z pouczeniem, do niewłaściwej instytucji skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

Protest jest pisemnym wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, podanymi w dokumentacji konkursowej i uprzednio przyjętymi przez Komitet Monitorujący PO KL, a także procedurami regulującymi proces oceny.

Protest powinien zawierać:

1. precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów;
2. dane pozwalające na identyfikację wniosku oraz konkursu, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu;
3. do protestu można dołączyć dokumentację mającą związek ze sprawą, mogącą mieć wpływ na rozstrzygnięcie protestu.

Protest podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu Wnioskodawca, w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może złożyć pisemne **odwołanie** do Instytucji Pośredniczącej tj. Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego. Wniesienie odwołania po terminie, w sposób sprzeczny z pouczeniem, do niewłaściwej instytucji skutkuje jego pozostawieniem bez rozpatrzenia.

Odwołanie podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

Zarówno protest jak i odwołanie może zostać wycofane przez Wnioskodawcę, który go złożył. Powinno to nastąpić do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem terminu na rozpatrzenie protestu/odwołania.

Etap sądowy procedury odwoławczej – skarga do sądu administracyjnego

Zgodnie z art. 30c ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* od negatywnego wyniku procedury odwoławczej, tj. jedynie od negatywnego rozstrzygnięcia wszystkich środków odwoławczych przewidzianych w Systemie Realizacji PO KL, a także od pozostawienia środka odwoławczego bez rozpatrzenia Wnioskodawcy przysługuje skarga wnoszona bezpośrednio do właściwego wojewódzkiego sądu administracyjnego **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji o wyniku procedury odwoławczej, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega opłacie sądowej.

Sąd rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia wniesienia skargi.

Od wyroku wojewódzkiego sądu administracyjnego skargę kasacyjną może wnieść zarówno Wnioskodawca, który wniósł uprzednio skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, jak również IP lub IZ.

Zakończenie postępowania sądowego w zakresie danego projektu, którego Wnioskodawca wniósł skargę do sądu administracyjnego, oznacza również zakończenie procedury odwoławczej w tym zakresie. Wnioskodawcy nie przysługują żadne dodatkowe środki odwoławcze.

Szczegółowe zasady postępowania odwoławczego określają następujące dokumenty: Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 1712, z późn. zm.), oraz Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r. Powyższe dokumenty dostępne są na stronach internetowych: www.efs.gov.pl, www.up.podlasie.pl.

6. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu i przedłożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy

Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z WUP, na wezwanie WUP i w określonym przez nią terminie, nie krótszym niż 5 dni od otrzymania przez niego informacji w tej sprawie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie. Niezłożenie dokumentacji w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

Wymagane dokumenty obejmują w szczególności:

1. Potwierdzony za zgodność z oryginałem aktualny wyciąg z KRS lub z innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej), z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów – jeśli dotyczy, wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów – jeśli dotyczy;
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
3. Kopie umowy / porozumienia pomiędzy partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami),

4. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (w przypadku gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);
5. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (zał. nr 5.2 do Dokumentacji konkursowej) - wymóg ten dotyczy zarówno Beneficjenta, jak i Partnera/Partnerów;
6. Harmonogram płatności wskazujący zakładane wartości płatności dla Beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych;
7. Numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków z podaniem dokładnej nazwy i adresu banku;
8. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu zmodyfikowany zgodnie z wynikami negocjacji (tj. dokonano zmiany założeń projektu w trybie negocjacji) – jeżeli dotyczy;

Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IOK albo w wyniku ustaleń negocjacyjnych, potwierdzanych w protokole sporządzonym z negocjacji.

Podstawą zobowiązania Beneficjenta (Wnioskodawcy) do realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 5 do niniejszej dokumentacji konkursowej), której załącznikiem jest wniosek złożony do konkursu i wybrany do realizacji (z ewentualnymi zmianami wynikającymi z negocjacji).

Nie złożenie żądanej dokumentacji w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

W przypadku, gdy wartość przyznanego dofinansowania nie przekracza 10 000 000,00 PLN, Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

W przypadku, gdy Beneficjent podpisał z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach PO KL), których okres realizacji nakłada się na siebie, dla których łączna wartość dofinansowania:

- nie przekracza 10 000 000,00 PLN – zabezpieczeniem prawidłowej realizacji każdej z tych umów jest złożony przez beneficjenta w terminie wskazanym w umowie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową
- przekracza 10 000 000,00 PLN – zabezpieczeniem umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy jest gwarancja bankowa lub gwarancja ubezpieczeniowa, na kwotę odpowiadającą minimum 150% średniej wysokości transzy dofinansowania przekazanego na finansowanie projektu.

Powyższy zapis nie dotyczy Beneficjentów sektora finansów publicznych oraz fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia. Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie.

VI. Kontakt z Instytucją Ogłaszającą Konkurs

Wszelkie zapytania dotyczące dokumentacji konkursowej należy przedkładać za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany poniżej adres:

ewelina.lewandowska@wup.wrotapodlasia.pl

lub faksem na nr: 085/ 749 72 09

Dokumentacja konkursowa jest dostępna w Wydziale Informacji i Promocji EFS – Punkt Przyjęć Wniosków EFS w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22 oraz na stronie internetowej:

www.pokl.up.podlasie.pl

Dodatkowe informacje (w szczególności dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu) można uzyskać telefonicznie 085/ 74 97 247 lub drogą e-mailową:

informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl

ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ

Załącznik nr 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu
Załącznik nr 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
Załącznik nr 3	Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu konkursowego PO KL
Załącznik nr 4	Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu konkursowego PO KL
Załącznik nr 5	Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami
Załącznik nr 5.1	Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania – załącznik do umowy
Załącznik nr 5.2	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – załącznik do umowy
Załącznik nr 5.3	Wzór harmonogramu płatności – załącznik do umowy
Załącznik nr 5.4	Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo – księgowego – załącznik do umowy
Załącznik nr 5.5	Wzór oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik do umowy
Załącznik nr 5.6	Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – załącznik do umowy
Załącznik nr 5.7	Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – załącznik do umowy
Załącznik nr 5.8	Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE – załącznik do umowy
Załącznik nr 5.9	Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS – załącznik do umowy
Załącznik nr 6	Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia
Załącznik nr 7	Lista sprawdzająca poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL