



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**MAZOWSZE.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Informacja dotycząca realizacji projektów systemowych

### Program Operacyjny Kapitał Ludzki

*Priorytet VII*

*„Promocja integracji społecznej”*

*Działanie 7.1*

*„Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji”*

*Poddziałanie 7.1.1*

*„Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji  
przez ośrodki pomocy społecznej”*

**projekty systemowe nr 1/POKL/7.1.1/2011**



**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU)  
zaprasza Ośrodki Pomocy Społecznej z terenu województwa mazowieckiego**

do składania wniosków o dofinansowanie projektów systemowych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej” Priorytetu VII „Promocja integracji społecznej” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wnioski o dofinansowanie projektów można składać osobiście, kurierem lub pocztą

**Od 11 lutego 2011 r. do 15 marca 2011 r. od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00**  
w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych, w Głównym Punkcie Informacyjnym w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 74, lub Lokalnych Punktach Informacyjnych  
w Ciechanowie ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów, w Ostrołęce ul. Poznańska 19, 07-409 Ostrołęka, w Płocku ul. Stary Rynek 20, 09-400 Płock, w Radomiu ul. Kościuszki 5a, 26-610 Radom, w Siedlcach ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce.

O terminie złożenia wniosku decyduje data złożenia wniosku w Głównym Punkcie Informacyjnym w Warszawie, lub w jednym z Lokalnych Punktów Informacyjnych zlokalizowanych

w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach lub data stempla pocztowego.

Na dofinansowanie realizacji projektów systemowych przez Ośrodki Pomocy Społecznej w województwie mazowieckim przewidziano kwotę w wysokości **50 000 000,00 PLN**

(podział środków pomiędzy poszczególne gminy województwa mazowieckiego w ramach Poddziałania 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej” obrazuje załącznik **nr 2** do informacji dotyczącej realizacji projektów systemowych).

Informacja dotycząca realizacji projektów systemowych jest dostępna w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03 – 301 Warszawa

lub w Lokalnych Punktach Informacyjnych MJWPU

oraz na stronach internetowych **www.mazowia.eu** i **www.mazovia.pl**

Dodatkowe informacje można uzyskać

pod numerem infolinii: 0 801 101 101, e-mail: [punkt\\_kontaktowy@mazowia.eu](mailto:punkt_kontaktowy@mazowia.eu)

oraz w Wydziale Wdrażania Priorytetu VII PO KL tel. (022) 54 22 356



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## SPIS TREŚCI

I. Informacje ogólne .....	4
1.1. Informacje o projektach systemowych.....	4
1.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów .....	4
1.3. Procedura wyboru projektów do realizacji.....	5
1.4. Podstawa prawna i dokumenty programowe .....	6
II. Wymagania .....	7
2.1. Wymogi wobec beneficjentów w projekcie systemowym.....	7
2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się i dofinansowanie projektu.....	9
2.3. Typy realizowanych projektów .....	16
2.4. Wymagania odnośnie grupy docelowej .....	16
2.5. Wymagania finansowe .....	17
2.6. Wymagane rezultaty.....	21
2.7. Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie .....	21
2.8. Wymagania związane z realizacją projektu .....	23
2.9. Wymagane załączniki .....	24
III. Kryteria wyboru projektów .....	25
3.1. Ogólne kryteria formalne .....	26
3.2. Szczegółowe kryteria dostępu.....	27
3.3. Ogólne kryteria horyzontalne.....	28
3.4. Ogólne kryteria merytoryczne.....	31
3.5. Kontakt i dodatkowe informacje.....	34
IV. Załączniki.....	35

## **I. Informacje ogólne**

### **1.1. Informacje o projektach systemowych**

1.1.1. Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VII *Promocja integracji społecznej*, Działania 7.1 *Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji*, Poddziałania 7.1.1 *Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej*.

1.1.2. Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (IZ PO KL) pełni Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego - Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Mysia 2, kod pocztowy 00-926 (MRR), adres do korespondencji ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-928.

1.1.3. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Priorytetu VII PO KL w województwie mazowieckim pełni Samorząd Województwa Mazowieckiego - Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego/Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, Al. Solidarności 61, kod pocztowy 03-402.

1.1.4. Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP2), a zarazem Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) dla Priorytetu VII PO KL dla Poddziałania 7.1.1 w województwie mazowieckim pełni Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

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

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

1.2.1 Na realizację projektów systemowych przez Ośrodki Pomocy Społecznej z terenu województwa mazowieckiego w 2011 roku przewidziano kwotę **50 000 000,00 PLN**.

1.2.2 Projektodawca jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w wysokości 10,5% wartości projektu. Podział środków pomiędzy gminy województwa mazowieckiego w ramach

Poddziałania 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej” obrazuje **załącznik nr 2** do niniejszej informacji.

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

1.3.1 Nabór wniosków ma charakter zamknięty.

1.3.2 Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 11 lutego 2011 r. do 15 marca 2011 r., od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00**. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru będą odrzucane z przyczyn formalnych.

1.3.3 Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów Ośrodków Pomocy Społecznej należy składać w Punkcie Przyjmowania Wniosków **Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie**, przy ul. Jagiellońskiej 74, kod pocztowy 03-301 lub Regionalnym Punkcie Przyjmowania Wniosków w:

- Oddziale Zamiejscowym w Ostrołęce, przy ul. Poznańskiej 19, kod pocztowy 07-409;
- Oddziale Zamiejscowym w Płocku, przy ul. Stary Rynek 20, kod pocztowy 09-400;
- Oddziale Zamiejscowym w Ciechanowie, przy ul. Wodnej 1, kod pocztowy 06-400;
- Oddziale Zamiejscowym w Radomiu, przy ul. Kościuszki 5a, kod pocztowy 26-610;
- Oddziale Zamiejscowym w Siedlcach, przy ul. Piłsudskiego 38, kod pocztowy 08-110.

Wnioski można składać osobiście oraz przysyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków wysłanych przesyłką kurierską lub pocztą, o przyjęciu wniosku decyduje termin wysyłki – do Punktu Przyjmowania Wniosków lub do właściwego Oddziału Zamiejscowego (na podstawie stempla pocztowego).

1.3.4 Wnioski o dofinansowanie projektów podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej, podczas której następuje sprawdzenie czy wniosek spełnia ogólne kryteria formalne i kryteria dostępu. Wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu są przekazywane do oceny merytorycznej, której dokonuje Komisja Oceny Projektów Systemowych. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej.

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

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

1.4.2 Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2008, Nr 216 poz.1370).

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

1.4.4 Program Operacyjny Kapitał Ludzki zaakceptowany przez Radę Ministrów i przyjęty przez Komisję Europejską;

1.4.5 Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wydany przez Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 1 czerwca 2010;

1.4.6 Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

1.4.7 System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki opracowany przez Instytucję Zarządzającą PO KL na który składają się m.in. następujące dokumenty:

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011r.;

- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2010 r. wraz z erratą;

- Zasady systemu sprawozdawczości PO KL ze stycznia 2011 r.;

- Zasady kontroli w ramach PO KL z dnia 17 listopada 2010 r.

- Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL z 1 stycznia 2011 r.

1.4.8 Poradnik Zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach PO KL;

1.4.9 Podręcznik przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2009 r.

1.4.10 Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 z dnia 1 stycznia 2011 r.;

1.4.11 Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych;

1.4.12 Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE;

1.4.13 Plan Działania na 2011 rok dla Priorytetu VII „Promocja integracji społecznej”.

## **II. Wymagania**

### **2.1. Wymogi wobec beneficjentów w projekcie systemowym**

Warunkiem udziału beneficjenta w projekcie systemowym jest spełnienie wymogów merytorycznych, organizacyjnych i finansowych, o których mowa w dokumencie pt. „Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” z dnia 1 stycznia 2011 r., stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszej informacji.

#### **1. Wymogi merytoryczne:**

- a) Posiadanie przez gminę lub powiat dokumentu programowego – powiatowej lub gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych – w zależności od beneficjenta realizującego projekt;
- b) Nieposiadanie przez beneficjenta (gmina, powiat) strategii oznacza, że nie może on otrzymać dofinansowania na realizację projektu - chyba, że IP postanowi inaczej. IP może podjąć decyzję o dofinansowaniu projektu pomimo braku strategii, w szczególności, jeżeli beneficjent udowodni (w sposób określony przez IP), że kontynuuje prace nad jej przygotowaniem. Jednocześnie podejmując decyzję o dofinansowaniu projektu beneficjenta, który nie posiada strategii rozwiązywania problemów społecznych, IP wyznacza termin, do którego beneficjent jest zobowiązany przyjąć wskazany

dokument. Nie jest możliwa realizacja projektu bez spełniania warunku posiadania gminnej lub powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;

- c) w przypadku nie zrealizowania wymogu posiadania strategii IP może zawiesić umowę do czasu stworzenia przez gminę lub powiat dokumentu programowego – powiatowej gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych.
- d) w przypadku, gdy gmina lub powiat stworzy dokument programowy - powiatową lub gminną strategię rozwiązywania problemów społecznych ma możliwość ponownego uczestnictwa w projekcie od kolejnego roku kalendarzowego – lub w terminie wcześniejszym – za zgodą IP i pod warunkiem dostępności środków na realizację projektu systemowego.

## **2. Wymogi organizacyjne:**

- a) Ośrodki pomocy społecznej obowiązane są zatrudniać wymaganą przepisami o pomocy społecznej liczbę pracowników socjalnych, tj., co najmniej 1 pracownika socjalnego na 2000 mieszkańców, nie mniej jednak niż 3 pracowników socjalnych w ośrodku pomocy społecznej. Gminy niespełniające tego wymogu w dniu składania projektu obowiązane są ten obowiązek zrealizować do 31 grudnia 2010 r.<sup>1</sup>; OPS nie spełniające tego wymogu do dnia 31 grudnia 2010 r. są zobowiązane do przedstawiania IP, na zasadach i w terminie ustalonym przez IP, informacji o przyczynach niespełnienia wymogu organizacyjnego, możliwościach jego spełnienia i sposobie osiągnięcia wymaganego zatrudnienia. Na podstawie przedstawionych informacji, IP w uzgodnieniu z ROPS, podejmuje decyzję o kontynuacji udziału OPS w projekcie systemowym w kolejnych latach (lub przystąpieniu OPS do projektu systemowego) indywidualnie wobec każdego z beneficjentów systemowych.
- b) Dla beneficjentów niespełniających wymogów organizacyjnych w 2011 i ewentualnie w kolejnych latach, dofinansowanie projektu jest możliwe pod warunkiem przekazania do IP informacji, o których mowa w pkt. a) i uzyskania zgody IP na kontynuację projektu systemowego lub jego rozpoczęcie.
- c) W przypadku niedostarczenia informacji, o których mowa w pkt. a) lub nieuzyskania zgody IP na kontynuację lub rozpoczęcie realizacji projektu systemowego gmina traci możliwość uczestnictwa w projekcie, co oznacza zawieszenie

---

<sup>1</sup> Do liczby pracowników zalicza się pracownika socjalnego zatrudnionego w ramach dofinansowania projektu jak również pracowników finansowanych ze środków własnych.



(lub odstąpienie od podpisania) umowy o dofinansowanie projektu i nie przyznawanie środków finansowych danej jednostce samorządu terytorialnego na kolejny rok. Wydatki poniesione w okresie trwania projektu są kwalifikowalne po ich rozliczeniu;

- d) W przypadku, gdy gmina dostarczy informację, o których mowa w pkt a) i uzyska zgodę IP na kontynuację projektu systemowego ma możliwość ponownego uczestnictwa w projekcie od kolejnego roku kalendarzowego lub w terminie wcześniejszym za zgodą IP i pod warunkiem dostępności środków na realizację projektu systemowego;
- e) Gmina może odstąpić od realizacji projektu systemowego w danym roku budżetowym w drodze jego zawieszenia, przy czym powyższe zawieszenie nie oznacza konieczności rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu. Niemniej jednak w przypadku zawieszenia realizacji projektu, beneficjent zobowiązany jest dopełnić zobowiązań wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności w zakresie: rozliczenia dotychczas poniesionych wydatków, poddania się kontroli oraz archiwizacji dokumentacji projektowej.

### **3. Wymogi finansowe**

Warunkiem udziału beneficjenta w projekcie jest spełnienie wymogów finansowych, co oznacza posiadanie wkładu własnego w wymaganej wysokości.

Spełnienie ww. wymogów wykazywane jest w treści wniosku o dofinansowanie, w sposób określony w instrukcji wypełniania wniosku, stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszej informacji. Weryfikacja złożonych oświadczeń może nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

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

2.2.1 O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się Ośrodki Pomocy Społecznej z terenu województwa mazowieckiego, o których mowa w art. 110 ustawy o pomocy społecznej, działające na rzecz aktywizacji osób:

- a) bezrobotnych i/lub,
- b) nieaktywnych zawodowo i/lub,
- c) zatrudnionych,<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Osoby zatrudnione mogą być beneficjentami pod warunkiem że stanowią nie więcej niż 50% grupy docelowej w projekcie.

zagrożonych wykluczeniem społecznym, które jednocześnie są osobami w wieku aktywności zawodowej (15-64 lata), korzystającymi ze świadczeń pomocy społecznej w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej<sup>3</sup>,

d) osób traktowanych jako otoczenie osób wykluczonych społecznie, o których mowa w ppkt (a)-(c), przez co rozumie się osoby mieszkające we wspólnym gospodarstwie domowym, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej oraz osoby zamieszkujące w środowisku osób wykluczonych społecznie. Osoby będące „otoczeniem” mogą występować w projektach wyłącznie w powiązaniu z osobami, o których mowa w ppkt (a)- (c).

W przypadku współfinansowania środkami projektu form środowiskowej pracy socjalnej Programów Aktywności Lokalnej lub Programów integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych, powinny one prowadzić do aktywizacji środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym. Diagnoza problemu społecznego powodującego zagrożenie wykluczeniem społecznym powinna być obligatoryjnym elementem programu pomocy społecznej lub programu aktywności lokalnej, przyjętego do realizacji na mocy uchwały rady gminy lub powiatu, zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej. Działania środowiskowej pracy socjalnej obejmują wszystkie osoby w danym środowisku, będące w wieku aktywności zawodowej. Uczestnikami działań środowiskowych mogą być również inne osoby (m.in. nie spełniające kryteriów wiekowych) rozumiane jako otoczenie osób wykluczonych społecznie.

2.2.2 W miastach na prawach powiatu beneficjentami projektu są Miejskie Ośrodki Pomocy Społecznej (Miejskie Ośrodki Pomocy Rodzinie), realizujące działania zarówno gminy jak i powiatu. Jednostki te składają jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Poddziałania 7.1.1 lub 7.1.2. Decyzję o wyborze Poddziałania Instytucja Pośrednicząca pozostawia w gestii beneficjenta, jednocześnie pragnie zaznaczyć, że wartość projektu w tym przypadku stanowi sumę środków przewidzianych dla miasta w ramach Poddziałania 7.1.1 i 7.1.2.

2.2.4 Projekty systemowe w ramach Poddziałania 7.1.1 mogą być realizowane:

- samodzielnie,
- w partnerstwie jednostek samorządu terytorialnego,

---

<sup>3</sup> Przez osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej rozumie się osoby otrzymujące zarówno świadczenia pieniężne i/lub niepieniężne z OPS (np. praca socjalna), a także osoby korzystające ze świadczeń (usług) PZPR, w tym finansowanych na podstawie przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Okres korzystania ze świadczeń nie jest określony – decyzję w zakresie wyboru osób do projektu podejmuje beneficjent (może to być zatem trwale korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej jak również korzystanie na okoliczność projektu).

- w partnerstwie jednostek samorządu terytorialnego z jednostkami spoza sektora finansów publicznych lub należącymi do sektora finansów publicznych (innymi niż JST).

Przewiduje się premiowanie projektów realizowanych w partnerstwie. Na ten cel utworzono rezerwę środków w wysokości 1 000 000,00 PLN.

2.2.5. Projekt może być realizowany w partnerstwie. W przypadku projektów składanych w ramach PO KL nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu. Projekt realizowany w partnerstwie wymaga określenia zależności między podmiotami poprzez zawarcie umowy partnerskiej. Za realizację projektu odpowiedzialny jest Beneficjent, którego podstawowe zobowiązania, takie jak np. rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości, kontroli czy audytu, nie mogą być realizowane przez partnera.

2.2.6 Zgodnie z zapisami art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, partnerzy w projekcie to: *„podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt”*.

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie. Dlatego też struktura zarządzania powinna wyraźnie oddzielać zarządzanie strategiczne (realizowane przez wszystkich partnerów) oraz zarządzanie administracyjne (administrowanie projektem przez beneficjenta).

Na etapie składania wniosku jednostki sektora finansów publicznych oraz beneficjenci i partnerzy realizujący projekty systemowe nie podlegają wymogowi składania dokumentów określających sytuację finansową (patrz rozdział 2.9 Informacji).

Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu<sup>4</sup>, dokumentem wymaganym przez Instytucję Oceniającą Projekt<sup>5</sup>, jest umowa partnerska (porozumienie), szczególnie określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu (beneficjenta/lidera) reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie. Umowa taka powinna zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

---

<sup>4</sup> Podpisanie umowy partnerskiej lub porozumienia musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy lub podpisania decyzji o dofinansowanie projektu. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

<sup>5</sup> Przez Instytucję Oceniającą Projekt rozumie się Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), będące instytucjami ogłaszającymi konkurs lub instytucjami weryfikującymi projekt systemowy.

- celu partnerstwa;
- odpowiedzialności lidera/beneficjenta projektu oraz partnerów wobec osób trzecich za zobowiązania partnerstwa;
- zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją projektu;
- plan finansowy w podziale na wydatki wszystkich uczestników partnerstwa oraz zasady zarządzania finansowego, w tym przepływów finansowych i rozliczania środków (w szczególności sposobu przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych, ponoszonych przez partnerów kosztów realizacji zadań w ramach projektu, zgodnie z rozdziałem VIII niniejszego dokumentu).
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie;
- zasady podejmowania decyzji w partnerstwie (zasady wspólnego zarządzania);
- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania partnerów przez beneficjenta;
- sposób wewnętrznego monitorowania i kontroli realizacji projektu.

Lider partnerstwa jest obowiązany do niezwłocznego dostarczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy lub porozumienia partnerskiego do Instytucji Oceniającej Projekt.

Zalecane jest również wprowadzenie procedur, jakie powinny funkcjonować w ramach partnerstwa (m.in. odnośnie zarządzania ryzykiem, konfliktem, identyfikacją problemu), a także dotyczących sposobów rozwiązywania kwestii, związanych z podejmowaniem decyzji i sprawowaniem roli lidera w partnerstwie. Procedury takie mogą stanowić część umowy partnerskiej (porozumienia). W przypadku partnerstwa, w którym jest więcej niż trzech partnerów, opis procedur jest obowiązkowy i powinien stanowić część umowy partnerskiej.

Minimalny zakres umowy partnerskiej stanowi załącznik nr 1 do dokumentu „*Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.*”

2.2.7 Zgodnie z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* art. 28 a ust. 4 pkt 1-3 w przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych*, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, w szczególności jest zobowiązany do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej; w ogłoszeniu powinien być wskazany termin co najmniej 21 dni na zgłoszenie partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, oferowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, współpracę z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu;
- 3) podania do publicznej wiadomości informacji o stronach umowy o partnerstwie oraz zakresu zadań partnerów.

W zakresie wynikającym z pkt 2.2.7 ppkt 1 oraz zgodnie z „*Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.*” ogłoszenie otwartego naboru partnerów powinno określać cel i zakres tematyczny partnerstwa oraz oczekiwania wobec ewentualnych partnerów tj. propozycję działań partnera, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, proponowany wkład partnera w realizację celu partnerstwa. Cel partnerstwa powinien zostać przedstawiony w ogłoszeniu w sposób konkretny, tak, aby zapewnić dostęp do informacji i zgłoszenia swojej kandydatury potencjalnym partnerom. W ogłoszeniu może również pojawić się informacja o maksymalnej liczbie partnerów, których planuje wybrać instytucja ogłaszająca nabór partnerów. Ogłoszenie ma charakter informacyjny, celem umożliwienia zgłoszenia się ewentualnych partnerów oraz wskazuje przesłanki wyboru partnerów. Ogłoszenie to nie stanowi ogłoszenia w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych oraz o działalności pożytku publicznego.

Po upływie 21 dni, instytucja ogłaszająca nabór partnerów, dokonuje oceny przesłanych zgłoszeń wybierając te, które spełniają kryteria, następnie prowadzi negocjacje z wszystkimi podmiotami, których oferty spełniają kryteria, dotyczące doprecyzowania celu partnerstwa, dookreślenia zadań i ich podziału pomiędzy partnerami, sposobu zarządzania partnerstwa oraz innych kwestii niezbędnych do partnerstwa zawarcia partnerstwa, ze wszystkimi instytucjami, które zgadzają się na wspólnie ustalone warunki.

W zakresie wynikającym z pkt 2.2.7 ppkt 2 zgodnie z „*Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.*” oraz z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju kryteriami wyboru partnerów są:

- zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa;
- oferowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa;
- doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (wykazanie realizacji projektów o różnych źródłach finansowania, lecz realizowanych w obszarze, którego dotyczy projekt partnerski);
- współpraca z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu.

W odpowiedzi na ogłoszenie potencjalny partner deklaruje gotowość uczestnictwa w przygotowaniu projektu partnerskiego. Na etapie przygotowania projektu, partnerzy mogą wypowiedzieć partnerstwo jednemu (lub więcej) z partnerów, który nie wywiązuje się z obowiązku uczestniczenia w przygotowaniu projektu. W przypadku wypowiedzenia partnerstwa z partnerem (lub partnerami) na etapie tworzenia projektu, możliwe jest ogłoszenie naboru na wybór partnera w miejsce partnera, któremu wypowiedziano partnerstwo.

W zakresie wynikającym z pkt 2.2.7 ppkt 3 zgodnie z „*Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2011 r.*” po wyborze partnera, podaje się do publicznej wiadomości (poprzez biuletyn informacji publicznej) o stronach partnerstwa, oraz o zakresie zadań partnerów. Ponadto ze sposobu wyboru partnera powinna zostać przygotowana odrębna pisemna informacja dokumentująca sposób wyboru, która stanowi informację jawną – do wglądu przez zainteresowane strony (w tym IP/IP2), zgodnie z odrębnymi przepisami o dostępie do informacji publicznej<sup>6</sup>.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości, dotyczących trybu wyboru partnera, Instytucja Oceniająca Projekt, obok przesłanek zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu (określonych w pkt. 16 *Zakresu realizacji projektów partnerskich określonych przez Instytucję Zarządzającą POKL z dnia 1 stycznia 2011 r.*), może dodatkowo stwierdzić czy w przypadku inicjowania partnerstwa przez jednostkę sektora finansów publicznych zachowana została zasada jawności – czy podano do publicznej wiadomości (poprzez ogłoszenie otwartego naboru partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym, a także biuletynie informacji publicznej) informację o woli zawarcia partnerstwa, wraz z podaniem kryteriów wyboru partnerów oraz czy podano do publicznej wiadomości informację o

---

<sup>6</sup> Partnerzy muszą wyrazić zgodę na upublicznienie ich propozycji przekazanych na ogłoszenie o naborze partnerów.

zawarcia partnerstwa, oraz zakresie zadań partnerów, zgodnie z oświadczeniem o spełnieniu wymogów zawartych we wniosku o dofinansowanie. Dlatego też:

- w przypadku **projektów systemowych** Instytucja Oceniająca Projekt może:
  - a) na etapie oceny merytorycznej zwrócić się do beneficjenta o przedstawienie dodatkowej informacji, o której mowa powyżej jak również dokumentacji o ogłoszeniu naboru;
  - b) na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie w odniesieniu do projektu systemowego, w którym partnerem jest jednostka sektora finansów publicznych zwrócić się do projektodawcy o przedstawienie informacji dotyczących zawierania partnerstwa na podstawie przepisów o samorządzie gminnym, powiatowym lub województwa (np. kopii uchwały odpowiedniego organu);
- W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów art. 28a ustawy dotyczących wyłaniania partnera, stwierdzonej w wyniku analizy dostarczonej informacji lub przedstawienia nieprawdziwych informacji odnośnie partnerstwa we wniosku o dofinansowanie, Instytucja Oceniająca Projekt odstępuje od przyznania dofinansowania danemu projektodawcy jako naruszającego powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

2.2.8 W projektach systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie i Powiatowych Urzędów Pracy partnerami mogą być również podmioty działające lokalnie, nieposiadające osobowości prawnej, takie jak m.in. koła gospodyń wiejskich, grupy parafialne, itp. W przypadku, gdy:

- partnerem w projekcie jest podmiot działający jako stowarzyszenie zwykłe – z uwagi na to, że stowarzyszenie zwykłe nie posiada osobowości prawnej – zobowiązania majątkowe mogą zaciągać członkowie osobiście lub działając przez pełnomocnika na zasadach i w sposób określony w przepisach Kodeksu cywilnego o pełnomocnictwie.
- partnerem w projekcie, jest podmiot o charakterze niesformalizowanym<sup>7</sup>, wszelkie zobowiązania mogą być zaciągane bądź na zasadzie umów cywilnoprawnych zawartych z poszczególnymi członkami grupy, tzn. beneficjent zawiera umowy cywilnoprawne z każdym z członków podmiotu, bądź poprzez ustanowienie pełnomocnika członków podmiotu na zasadach i w sposób określony w przepisach Kodeksu cywilnego o pełnomocnictwie i podpisanie między nim a beneficjentem umowy partnerskiej o charakterze cywilnoprawnym.

---

<sup>7</sup> Dotyczy to podmiotów, które działają bez formalnej podstawy prawnej, nie zaś grupy osób związanej wyłącznie na potrzeby projektu.

- W tych przypadkach we wniosku o dofinansowanie w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu wpisujemy nazwę organizacji lub grupy i nazwisko pełnomocnika np. „*koło gospodyń wiejskich reprezentowane przez .....*”.

### **2.3. Typy realizowanych projektów**

2.3.1 W ramach projektu systemowego dla Poddziałania 7.1.1 ”Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej” realizowane mogą być następujące typy projektów: **„Rozwój form aktywnej integracji oraz upowszechnianie aktywnej integracji i pracy socjalnej”**.

2.3.2 Projekt może obejmować wyłącznie formy aktywnej integracji bądź formy aktywnej integracji oraz upowszechnianie aktywnej integracji i pracy socjalnej. **Nie jest natomiast możliwa realizacja projektu obejmującego wyłącznie upowszechnianie aktywnej integracji i pracy socjalnej.**

2.3.3 Wsparcie realizowane w ramach projektu musi być zgodnie z „Zasadami przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” z dnia 1 stycznia 2011 r.

### **2.4. Wymagania odnośnie grupy docelowej**

2.4.1 Projekty realizowane w ramach Poddziałania 7.1.1 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- osób spełniających łącznie trzy warunki:
  - korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej;
  - wiek aktywności zawodowej (15-64);
  - niezatrudnieni lub zatrudnieni zagrożeni wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu spośród wskazanych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.);<sup>8</sup>

<sup>8</sup> W przypadku uchodźców, cudzoziemców posiadających zgodę na pobyt tolerowany, oraz cudzoziemców posiadających zezwolenie na osiedlenie się, zezwolenie na zamieszkanie na czas oznaczony, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego WE lub objętych ochroną uzupełniającą, warunkiem zakwalifikowania jako uczestnika projektu jest złożenie oświadczenia o jednoczesnym nieskorzystaniu z wsparcia w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu na rzecz Uchodźców.



- otoczenie osób wykluczonych społecznie (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób wykluczonych społecznie);
- jednostki organizacyjne pomocy społecznej i ich pracownicy (w zakresie upowszechniania pracy socjalnej).

## **2.5. Wymagania finansowe**

2.5.1 Warunkiem udziału beneficjenta w projekcie jest spełnienie wymogów finansowych, co oznacza posiadanie wkładu własnego w wysokości 10,5% wartości projektu określonej w załączniku nr 2 do niniejszej informacji. **Niedopuszczalne jest wykazywanie innej wartości wkładu własnego.**

Składniki wkładu własnego w projektach systemowych OPS zostały szczegółowo opisane w *Zasadach przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 1 stycznia 2011 r..

2.5.2 Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z aktualnymi Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz z Zasadami finansowania PO KL z dnia 21 grudnia 2010 r.

2.5.3 Zgodnie z Zasadami przygotowywania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” z dnia 1 stycznia 2011 r. projekt zawarty we wniosku obejmuje merytorycznie:

- a) formy aktywnej integracji,
- b) upowszechnianie aktywnej integracji i pracy socjalnej.

Instytucja Pośrednicząca biorąc pod uwagę zapisy pkt 8.2.4 ppkt. B „*Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013*” z dnia 1 stycznia 2011 r., które mówią, iż „wydatki na wsparcie zatrudnienia dodatkowych pracowników socjalnych (lub doradców ds. osób niepełnosprawnych) dokonywane są do wysokości 4 tys. zł na jedną osobę miesięcznie, z tym, że

wydatki na wynagrodzenie jednego pracownika nie mogą być wyższe niż 150% przeciętnego wynagrodzenia w ośrodku pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie” postanowiła pozostawić w gestii beneficjentów kwestię wyodrębnienia środków na zatrudnienie pracownika socjalnego w ramach przyznanej na rok 2011 gminie kwoty na realizację projektu systemowego.

2.5.4 W celu realizacji projektu systemowego wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu zgodnie z zasadami określonymi w ramach PO KL. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowane.

2.5.5 Dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków przechowywane są w siedzibie beneficjenta i podlegają weryfikacji podczas kontroli na miejscu prowadzenia projektu.

2.5.6 Wydatki ponoszone przez beneficjenta w ramach projektów systemowych muszą być zgodne z prawem krajowym, wspólnotowym oraz dokumentami programowymi PO KL.

2.5.7 Rozliczanie wydatków następuje na podstawie wniosku beneficjenta o płatność, sporządzanego zgodnie z zasadami przyjętymi dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku projektów krótkich lub o bardzo niskiej wartości) wysokość pierwszej transzy może dotyczyć 100% wartości dofinansowania na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje instytucja zawierająca umowę o dofinansowanie projektu. Wypłata środków w ramach pierwszej transzy dokonywana jest na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, w związku z powyższym, w celu jej przekazania nie jest wymagane złożenie przez beneficjenta wniosku o płatność.

Warunkiem przekazania drugiej transzy (n+1) ( w przypadku projektów powyżej 1 mln złotych) jest złożenie wniosku o płatność rozliczającego pierwszą transzę (n), jego zweryfikowanie przez Instytucję Wdrażającą oraz spełnienie następujących warunków:

- wykazanie w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień;
- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym.

W związku z powyższym, przekazanie kolejnej transzy środków na dofinansowanie projektu może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa powyżej.

Przekazanie kolejnej transzy zaliczki (n+2) jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

- zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n);
- złożenie przez beneficjenta i zweryfikowanie przez Instytucję Wdrażającą pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień;
- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.

2.5.8 Jednocześnie, na podstawie art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę<sup>9</sup> lub w terminie określonym przez beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności (co do zasady nie dłuższym jednak niż 3 miesiące), od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek. Szczegółowe zasady naliczania odsetek zostały zawarte w podrozdziale Zasad finansowania PO KL z dnia 21 grudnia 2010 r.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji w dowolnym momencie realizacji projektu (ale nie później niż 30 dni przed planowanym końcem okresu realizacji projektu) lub we wniosku o płatność, pod warunkiem akceptacji zmienionego harmonogramu przez instytucję będącą stroną

---

<sup>9</sup> Beneficjent ma prawo złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczanych jest mniej niż 70% środków dotychczas przekazanych, o ile wynika to z harmonogramu płatności zaakceptowanego przez Instytucję Wdrażającą

umowy. Zmiana harmonogramu w tym trybie nie wymaga formy aneksu do umowy o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określają *Zasady finansowania PO KL z dnia 21 grudnia 2010 r.*

W ramach projektów PO KL możliwe jest kwalifikowanie wydatków objętych wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na zasadzie cross – finansingu.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach PO KL. Cross-financing powinien być powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu. Wartość wydatków planowanych we wniosku o dofinansowanie projektu w ramach cross-finansingu w Priorytecie VII „Promocja integracji społecznej” PO KL nie może stanowić więcej niż 15% wszystkich wydatków kwalifikowanych stanowiących budżet projektu.

**Uwaga:** Nie należy w ramach cross - finansingu rozliczać wydatków poniesionych na zakup materiałów biurowych (np. papieru, długopisów, itp.). Zakup powyższych wydatków kwalifikowalny jest na ogólnych zasadach w ramach PO KL poza cross - finansowaniem.

2.5.9 Częstotliwość składania wniosków o płatność określa umowa ramowa. Wniosek o płatność składany jest nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2.5.10 Realizacja wydatków odbywa się zgodnie z art. 190 ustawy o finansach publicznych, a zatem każdy wydatek kwalifikowany powinien zostać ujęty we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>10</sup>

2.5.11 Monitorowanie rzeczowe projektu systemowego prowadzone jest we wniosku o płatność.

Dane w załączniku nr 2 do wniosku o płatność wykazywane kumulatywnie dotyczą całego okresu realizacji projektu systemowego. Po zakończeniu każdego roku budżetowego dokonywany jest roczny bilans realizacji projektu systemowego, w tym mierzone są rezultaty osiągnięte w ramach zaplanowanych na dany rok zadań oraz weryfikowana jest faktyczna wartość poniesionych wydatków kwalifikowalnych. Wzór bilansu realizacji projektu systemowego stanowi załącznik do umowy ramowej.

---

<sup>10</sup> Zgodnie z *Zasadami finansowania PO KL*. Niemniej jednak należy podkreślić, iż nieujęcie danego wydatku we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy od jego poniesienia, nie skutkuje automatycznym stwierdzeniem jego niekwalifikowalności.

2.5.12 Kwestie rozliczeń, monitorowania i kontroli projektów są realizowane na podstawie zasad ogólnych określonych w Systemie Realizacji PO KL.

## **2.6. Wymagane rezultaty**

2.6.1 Podmiot ubiegający się o dofinansowanie realizacji projektu zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane twarde i miękkie rezultaty realizacji projektu w odniesieniu do planowanych działań oraz wskazać sposób, w jaki te rezultaty będą mierzone/badane w trakcie realizacji projektu.

2.6.2 Rezultaty twarde to jasno definiowalne, przeliczalne rezultaty, które osiągnęte są dzięki uczestnictwu w projekcie, takie jak: zdobycie kwalifikacji, znalezienie pracy, znalezienie stałego miejsca zamieszkania, uczestnictwo w szkoleniu. W przypadku projektów realizowanych w ramach Podziałania 7.1.1 PO Kapitał Ludzki jako przykładowe twarde rezultaty można wymienić: liczbę osób korzystających z instrumentów aktywnej integracji, liczbę osób objętych kontraktami socjalnymi, liczbę pracowników instytucji pomocy społecznej objętych wsparciem.

Należy obowiązkowo w rezultatach twardej umieścić klientów pomocy społecznej, którzy zakończyli udział w projektach aktywnej integracji oraz liczbę klientów instytucji pomocy społecznej objętych kontraktami socjalnymi. Pozostałe wskaźniki są wybrane przez beneficjenta.

2.6.3 Rezultaty miękkie dotyczą postaw, umiejętności i innych cech, których istnienie stwierdzone może być jedynie w drodze specyficznych badań czy obserwacji. W przypadku projektów realizowanych w ramach Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jako przykładowe miękkie rezultaty można wymienić: poprawę umiejętności komunikacyjnych, wzrost pewności siebie.

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

2.7.1 Wniosek składany przez beneficjenta musi zostać własnoręcznie czytelnie podpisany w części V wniosku „Oświadczenie” przez osobę/osoby do tego upoważnione oraz opatrzony stosownymi pieczęciami (pieczętka instytucji oraz imienna pieczętka osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących lub pieczętka instytucji oraz w przypadku braku imiennej pieczętki osoby upoważnionej do podejmowania decyzji wiążących – czytelny podpis).

Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany na formularzu stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej Informacji, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL. Instrukcja dotycząca wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu zawarta jest w **załączniku nr 4** do niniejszej Informacji.

2.7.2 Wniosek powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych (GWA). Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych [www.generatorwnioskow.efs.gov.pl](http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl) oraz [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).

2.7.3 Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do zapisów formularza wyżej wymienionego Generators Wniosków Aplikacyjnych i załączonej do niego instrukcji.

W przypadku, gdy w trakcie procesu oceny wniosku o dofinansowanie projektu nastąpiła zmiana wersji Generators Wniosków Aplikacyjnych, **korektę wniosku należy składać w wersji GWA, która jest obowiązująca.**

2.7.4 Wnioskodawca składa wniosek opatrzony pieczęcią firmową (podmiotu), podpisany czytelnie niebieskim długopisem oraz opatrzony pieczęcią/-ciami imienną/-nymi przez osobę/y do tego upoważnioną/e, wskazaną/wskazane w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu, w 2 egzemplarzach papierowych wraz z wymaganymi załącznikami (tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD. Przez wersję elektroniczną rozumie się plik .ZIP\_POKL (plik XML po kompresji danych) oraz plik .PDF utworzone za pomocą aktualnie obowiązującej wersji Generators Wniosków Aplikacyjnych. Wniosek w pliku.PDF zostanie wykorzystany w trakcie oceny tylko pomocniczo, jego brak nie będzie stanowił podstawy do odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wszystkie wersje (zarówno papierowe jak i elektroniczna) muszą być tożsame. Przez egzemplarz papierowy rozumie się wydruk wniosku, zapisany w postaci pliku .PDF. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku muszą zawierać tę samą sumę kontrolną. IOK dopuszcza złożenie wniosku w wersji elektronicznej w formie pliku .ZIP\_POKL oraz plik PDF.

**Oryginał wniosku powinien być obligatoryjnie podpisany oraz opieczetowany w części V wniosku przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione, wskazaną/e w pkt 2.6 wniosku.** Ponadto podpis tych osób powinien znaleźć się również pod Szczegółowym budżetem oraz Harmonogramem, jednakże niespełnienie tego wymogu nie będzie stanowiło podstawy do odrzucenia wniosku w procesie oceny.

W przypadku projektów partnerskich (krajowych) wymagane jest dodatkowo w części V wniosku złożenie podpisu/ów przez osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych. Ponadto w pkt. 2.8 wniosku należy podać dane wszystkich partnerów krajowych (jeżeli występują), z którymi projektodawca zamierza realizować projekt w partnerstwie.

2.7.5 Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem oraz czytelnie podpisany.

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

2.8.1 Ośrodek Pomocy Społecznej, którego projekt systemowy został zatwierdzony do realizacji, zawiera z MJWPU umowę ramową dotyczącą realizacji projektu, w przypadku gdy po raz pierwszy ubiega się o dofinansowanie realizacji projektu systemowego. Umowa ramowa zawierana jest na okres od dnia rozpoczęcia realizacji projektu wskazanym we wniosku do 31.12.2013. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do *Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* z dnia 1 stycznia 2011 r. Wniosek o dofinansowanie projektu systemowego na każdy rok budżetowy jest załączany do umowy w formie aneksu, przy czym pierwszy wniosek o dofinansowanie jest dołączony w momencie zawierania umowy ramowej.

2.8.2 Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655), w zakresie, w jakim ustawa stosuje się do wnioskodawcy.

2.8.3 W przypadku, gdy Beneficjent (projektodawca) zakłada zlecenie pewnych usług w ramach projektu, musi zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W przeciwnym wypadku wydatki poniesione przez wykonawcę na realizację zleconych usług mogą zostać uznane za niekwalifikowane na etapie rozliczania Projektu.

2.8.4 Wydatki związane ze zleceniem usług w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowane pod warunkiem, że:

- zlecenie usług przynosi wartość dodaną projektu;

- beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu usługi, które zamierza zlecać innym podmiotom i wniosek w takiej formie zostanie zatwierdzony.

## **2.9. Wymagane załączniki**

2.9.1 Załączniki wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie:

1. Oświadczenie o spełnianiu bądź nie wymogu merytorycznego odnośnie posiadania gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych.
2. Informacja o przyczynach niespełnienia wymogu organizacyjnego, możliwościach jego spełnienia oraz sposobu osiągnięcia wymaganego zatrudnienia.

Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie szczegółowej informacji o przyczynach niespełnienia wymogu organizacyjnego, możliwościach jego spełnienia i sposobie osiągnięcia wymaganego zatrudnienia. Załączone informacje zostaną przekazane do IP, która wspólnie z MCPS podejmie decyzję o kontynuacji udziału OPS w projekcie systemowym. Z zastrzeżeniem, że w przypadku braku wystarczającego wyjaśnienia IP zwróci się do OPS z prośbą o wyjaśnienie wątpliwych kwestii.

**W przypadku jednostek sektora finansów publicznych oraz beneficjentów i partnerów realizujących projekty systemowe nie są wymagane załączniki określające sytuację finansową.**

2.9.2 Projekt realizowany w partnerstwie wymaga określenia zależności między podmiotami, które go realizują, poprzez zawarcie umowy partnerskiej lub porozumienia (patrz pkt 2.2.6 Informacji).

2.9.3 Załączniki należy dostarczyć w dwóch egzemplarzach papierowych (jako załączniki do oryginału i do kopii wniosku o dofinansowanie).

2.9.4 Na etapie podpisywania **umowy ramowej** MJWPU będzie wymagać w terminie określonym w piśmie informującym o zatwierdzeniu projektu do realizacji następujących dokumentów:

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu zmodyfikowany zgodnie z wynikami negocjacji wraz z oświadczeniem, że we wniosku dokonano zmian wynikających jedynie z ustaleń negocjacyjnych;
- 2) Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisywania wniosku są co najmniej 2 osoby);
- 3) Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu wymagany do zatwierdzenia projektu i udzielenia pełnomocnictwa do realizacji projektu



współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Niniejsza uchwała powinna zawierać kwotę wkładu własnego oraz podział na paragrafy w jakich Beneficjent będzie kwalifikował wydatki zgodnie z własną polityką rachunkowości;

4) Harmonogram płatności;

5) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;

6) Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo – księgowego;

7) Zakres danych uczestników projektu;

8) Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;

9) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;

10) Bilans realizacji projektu systemowego;

11) Oświadczenie Beneficjenta o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem;

12) Zaświadczenie z banku zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

Przy czym w ramach Poddziałania 7.1.1 stosowne zaświadczenie jest składane przez gminę ze wskazaniem na realizację projektu systemowego oraz przez ośrodek pomocy społecznej, na którego konto przekazywane są środki na realizację projektu systemowego. W przypadku m. st. Warszawy są to odpowiednio zaświadczenia dotyczące rachunku Miasta, Dzielnicy i Gminy.

Ww. załączniki będą wymagane obligatoryjnie od Beneficjentów, którzy mają już podpisaną umowę ramową jak również tych, którzy podpiszą przedmiotową umowę w roku bieżącym.

**Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem.**

### **III. Kryteria wyboru projektów**

Ocena projektu systemowego odbywa się przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL* oraz *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL*, których wzory zawarto w **załącznikach 5 i 6** do niniejszej instrukcji.

Ocena formalna projektu systemowego trwa nie dłużej niż 14 dni od dnia jego złożenia, zaś ocena merytoryczna – nie dłużej niż 21 dni od dnia zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI). W przypadku stwierdzenia przez instytucję weryfikującą projekt systemowy

na etapie oceny formalnej lub merytorycznej uchybień we wniosku o dofinansowanie beneficjent zostaje wezwany do dokonania odpowiedniej korekty/uzupełnienia wniosku i złożenia jego nowej wersji w terminie wyznaczonym przez instytucję weryfikującą projekt systemowy. Pismo do beneficjenta, w którym instytucja oceniająca projekt informuje o poprawności formalnej wniosku i zarejestrowaniu go w Krajowym Systemie Informatycznym wysyłane jest niezwłocznie po dokonaniu rejestracji wniosku w KSI, jednakże nie później niż w ciągu 5 dni.

Ocena merytoryczna wniosków systemowych odbywa się sukcesywnie, tj. niezwłocznie po zarejestrowaniu wniosku w KSI.

W terminie 5 dni od dnia zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Mazowieckiego listy rankingowej wniosków o dofinansowanie projektów systemowych, MJWPU jako instytucja, która przyznała dofinansowanie, zamieszcza na swojej stronie internetowej następujące informacje dotyczące zatwierdzonego projektu: nazwę beneficjenta, tytuł projektu, datę przyznania dofinansowania, numer i nazwę Poddziałania, wartość projektu oraz kwotę przyznanego dofinansowania.

Ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzona na podstawie następujących kryteriów wyboru:

### **3.1. Ogólne kryteria formalne**

3.1.1 Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej, dokonywanej zgodnie z *Kartą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL - załącznik nr 5* do niniejszej informacji.

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

- wniosek złożono w terminie wskazanym przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU),
- wniosek złożono w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU)/właściwym Oddziale Zamiejscowym,
- wniosek wypełniono w języku polskim,

- wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie,
- wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych,
- okres realizacji projektów jest zgodny z *Systemem Realizacji PO KL*,
- 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),
- realizację danego typu projektu w trybie systemowym przewidziano w odpowiednim Planie działania na rok 2011 dla Priorytetu VII „Promocja integracji społecznej”.

\*\* 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.

3.1.2 Podczas oceny spełnienia powyższych kryteriów nie przyznaje się punktów, lecz stosuje się zasadę: „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. **Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego w wyznaczonym terminie.**

3.1.3 Ocena formalna projektu systemowego dokonana zostanie na formularzu Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego i indywidualnego PO KL w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

## **3.2. Szczegółowe kryteria dostępu**

3.2.1 Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. **Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego w wyznaczonym terminie.**

3.2.2 **W ramach przedmiotowego konkursu systemowego stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:**

**1. Projekt obejmujący wsparciem osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowych Urzędach Pracy realizowany jest w partnerstwie z Powiatowym Urzędem Pracy.**

Premiowanie projektów zakładających rozwój współpracy i wzajemnego oddziaływania instytucji rynku pracy i pomocy społecznej wynika z potrzeby skoordynowania działań instytucji działających na rzecz aktywizacji zawodowej i społecznej osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.

## **2. Projekt skierowany jest w co najmniej 10 % do osób niepełnosprawnych.**

Dotychczas działania aktywizacyjne skierowane wobec osób niepełnosprawnych w niewielkim stopniu przyczyniły się do poprawy sytuacji zawodowej tej grupy społecznej. Nadal wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Polsce należy do jednego z najniższych w Europie, a ich udział w życiu społecznym często jest ograniczony z uwagi na liczne bariery o charakterze fizycznym lub mentalnym. W związku z powyższym uzasadnione jest preferowanie projektów kierujących wsparcie do tej grupy osób. Jednocześnie należy pamiętać, że potrzeby osób niepełnosprawnych wymagają dostosowania zarówno zastosowanych instrumentów wsparcia jak i sposobu jego realizacji (np. specjalne grupy szkoleniowe, sposoby komunikacji dostosowane do rodzaju niepełnosprawności itp.) Problem marginalizacji społecznej, długotrwałego bezrobocia i braku kwalifikacji zawodowych adekwatnych do potrzeb rynku pracy w znacznie większym stopniu dotyczy mieszkańców terenów wiejskich, gdzie świadomość wagi rozwoju kapitału ludzkiego jest niższa niż w przypadku mieszkańców miast. Konieczność uwzględnienia kryterium wynika z zaleceń Komisji Europejskiej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.

3.2.3 Beneficjentem (projektodawcą) Poddziałania 7.1.1 są Ośrodki Pomocy Społecznej z województwa mazowieckiego.

### **3.3. Ogólne kryteria horyzontalne**

3.3.1 Ocena wniosków złożonych w ramach naboru prowadzona będzie na podstawie następujących kryteriów horyzontalnych:

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

**\*Poradnik – Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, jako cenny materiał dla wnioskodawców, którzy przygotowując wniosek o dofinansowanie powinni**

**wskazać działania przyczyniające się do zmniejszenia istniejących nierówności płci i wzmocnienia grupy znajdującej się w gorszym położeniu**, udostępniony został na stronach [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) oraz [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został wprowadzony do Karty oceny merytorycznej wniosku od 1 kwietnia 2009 r.

Zgodnie z zapisami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki każdy wniosek o dofinansowanie projektu powinien zawierać analizę sytuacji kobiet i mężczyzn, niezależnie od tego czy wsparcie kierowane jest do osób czy do instytucji.

Stwierdzenie, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum zamieszczonego w części A Karty Oceny Merytorycznej – punkt 5.

W przypadku projektów systemowych niezyskanie co najmniej dwóch pozytywnych odpowiedzi w standardzie minimum równoznaczne jest ze zwróceniem wniosku do uzupełnienia.

Beneficjent ma obowiązek wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu informacje niezbędne do określenia, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Każde pytanie standardu minimum należy traktować niezależnie od innych pytań.

Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania 2 pozytywnych odpowiedzi.

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

1) profilu działalności projektodawcy ze względu na ograniczenia statutowe (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego)

Profil działalności projektodawcy oznacza, iż w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu) istnieje jednoznaczny zapis, iż beneficjent przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci. W przypadku tego wyjątku statut organizacji może być zweryfikowany przed podpisaniem umowy. Natomiast na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, beneficjent musi podać w treści wniosku informację, że jego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na ograniczenia statutowe. Brak niniejszej informacji we wniosku o dofinansowanie wyklucza możliwość zakwalifikowania tego wniosku do niniejszego wyjątku.

2) realizacji działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych).

Z działaniami pozytywnymi mamy do czynienia wtedy, kiedy istnieje potrzeba skierowania projektu tylko i wyłącznie do jednej płci. Konieczność realizacji tego typu działań wynikać powinna z gorszego położenia danej płci w obszarze interwencji projektu, a także mieć swoje uzasadnienie w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn zawartej we wniosku o dofinansowanie projektu. Tak więc nawet jeśli projekt można zaliczyć do wyjątku z powodu realizacji działań pozytywnych, to beneficjent musi zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu analizę sytuacji kobiet i mężczyzn wskazującą na konieczność realizacji takich działań.

### 3) zamkniętej rekrutacji

Przez rekrutację zamkniętą należy rozumieć sytuację gdy projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Przykładem może być skierowanie projektu tylko i wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież, pod warunkiem że wsparciem zostaną objęte wszystkie osoby pracujące w tym dziale lub skierowanie wsparcia do pracowników całego przedsiębiorstwa – pod warunkiem że wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa zostaną objęte wsparciem. Beneficjent musi podać w treści wniosku informację, że jego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację wraz z uzasadnieniem. W celu stwierdzenia że dany projekt należy do wyjątku Beneficjent powinien wymienić z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty do których skierowane jest wsparcie w ramach projektu.

Projekty „równościowe” tj. te, które realizują w pełni zasadę równości szans kobiet i mężczyzn powinny odpowiadać na zdiagnozowanie potrzeby beneficjentów i beneficjentem 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 beneficjentem 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.

3.3.2 Podczas oceny spełnienia powyższych kryteriów nie przyznaje się punktów, lecz stosuje się zasadę: „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. **Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny**

**oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego w wyznaczonym terminie.**

### **3.4. Ogólne kryteria merytoryczne**

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

#### **a) 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.

**b) 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)

**c) finansowania projektu:**

- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów,
- racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*),
- 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.

3.4.2 Powyższa ocena zostanie dokonana na formularzu stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszej informacji w terminie 21 dni od dnia zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym. Podczas oceny spełnienia powyższych kryteriów nie przyznaje się punktów, lecz stosuje się zasadę: „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. **Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego w wyznaczonym terminie.**



3.4.3 Na bazie dokonanej oceny merytorycznej Beneficjent otrzyma pismo informujące o przyjęciu wniosku do realizacji tj. przyznaniu dofinansowania dla złożonego projektu wraz ze wskazaniem kwoty dofinansowania, pod warunkiem złożenia przez Beneficjenta w określonym w piśmie terminie wymaganych załączników do umowy ramowej, bądź pismo przekazujące wniosek do poprawy lub uzupełnienia. Poprawiony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu zostanie ponownie oceniony przez MJWPU.

3.4.4 Przed zawarciem umowy ramowej Instytucja Organizująca Konkurs zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji z wybranymi podmiotami ubiegającymi się o dofinansowanie realizacji projektu w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu. Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o możliwości podjęcia negocjacji i muszą zostać zakończone w ciągu kolejnych 20 dni roboczych od dnia rozpoczęcia negocjacji.

3.4.5 Wnioskodawca może podjąć negocjacje w terminie 5 dni od otrzymania pisma informującego. Negocjacje muszą zakończyć się w ciągu 20 dni od dnia rozpoczęcia negocjacji.

3.4.6 Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny projektu i jego budżet będzie inny od pierwotnie wnioskowanego, wówczas w terminie 5 dni od zakończenia negocjacji wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia skorygowanego (wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji) wniosku o dofinansowanie w pliku .ZIP\_POKL (plik XML po kompresji danych) oraz 2 egzemplarzach papierowych, tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały).

3.4.7 Nie złożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku skorygowanego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole negocjacji lub z innymi błędami upoważnia MJWPU do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.

### **3.5 Kontakt i dodatkowe informacje**

3.5.1 Dodatkowe informacje dla ubiegających się o dofinansowanie udzielane są w instytucji ogłaszającej konkurs, tj. **Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych**, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, w Głównym Punkcie Informacyjnym w Warszawie (8.00 – 16.00) oraz Lokalnych Punktach Informacyjnych od poniedziałku do piątku:

**w Ciechanowie** ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów, tel. 023 672 32 74 (w godz. 8.00-16.00);

**w Ostrołęce** ul. Poznańska 19, 07-409 Ostrołęka, tel. 029 760 92 36 (w godz. 8.00-16.00);

**w Płocku** ul. Stary Rynek 20, 09-400 Płock, tel. 024 262 23 74 (w godz. 8.00-16.00);

**w Radomiu** ul. Kościuszki 5a, 26-600 Radom, tel. 048 340 01 97 022 542 23 35 (w godz. 8.00-16.00);

**w Siedlcach** ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce, tel. 025 631 01 01 (w godz. 8.00-16.00).

Informacji udziela również Wydział Wdrażania Priorytetu VII PO KL

Osoby do kontaktu z beneficjentami:

1. Anna Wysocka Kierownik Wydziału Wdrażania Priorytetu VII PO KL,  
tel. 022 542 23 56, e-mail: [a.wysocka@mazowia.eu](mailto:a.wysocka@mazowia.eu)
2. Agata Konieczek Zastępca Kierownika Wydziału Wdrażania Priorytetu VII POKL,  
tel. 022 542 23 56, e-mail: [a.konieczek@mazowia.eu](mailto:a.konieczek@mazowia.eu).

Infolinia: 0 801 101 101, e-mail: [punkt\\_kontaktowy@mazowia.eu](mailto:punkt_kontaktowy@mazowia.eu) (dotyczy MJWPU oraz Oddziałów Zamiejscowych).

MJWPU zaprasza również do korzystania ze szkoleń i doradztwa prowadzonych w ramach projektu realizowanego przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej w ramach Poddziałania 7.1.3 „*Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej*” [www.mcps.mazovia.pl](http://www.mcps.mazovia.pl).

Wsparcie doradcze mogą Państwo uzyskać także w Regionalnych Ośrodkach EFS

**ROEFS Warszawa** ul. Śniadeckich 1/15 00-654 Warszawa tel. 022 392 72 72,

**ROEFS Ciechanów** ul 17 Stycznia 7 pok. 423 00-400 Ciechanów tel. 023 672 87 48,

**ROEFS Siedlce** ul. Sokołowska 161a 08-110 Siedlce tel. 025 631 96 21,

**ROEFS Płock** al. Kilińskiego 12 09-402 Płock tel. 024 366 41 94,

**ROEFS Radom** ul. Kościuszki 1 26-600 Radom tel. 048 360 00 45,

**ROEFS Ostrołęka** ul. Obrońców 7 07-410 Ostrołęka tel. 029 760 34 72.

## **IV. Załączniki do informacji dotyczącej realizacji projektów systemowych**

### **Spis załączników:**

1. Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z 1 stycznia 2010 r. wraz z załącznikami;
2. Podział środków na poszczególne gminy województwa mazowieckiego w ramach Poddziałania 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”;
3. Wzór wniosku o dofinansowanie;
4. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;
5. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego POKL;
6. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego POKL;
7. Wniosek o płatność;
8. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność;
9. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 listopada 2010 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
10. Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2010 r.;
11. Lista sprawdzająca poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL;
12. Wzory załączników, które będą wymagane na etapie podpisywania umowy ramowej/aneksu do umowy ramowej.