



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



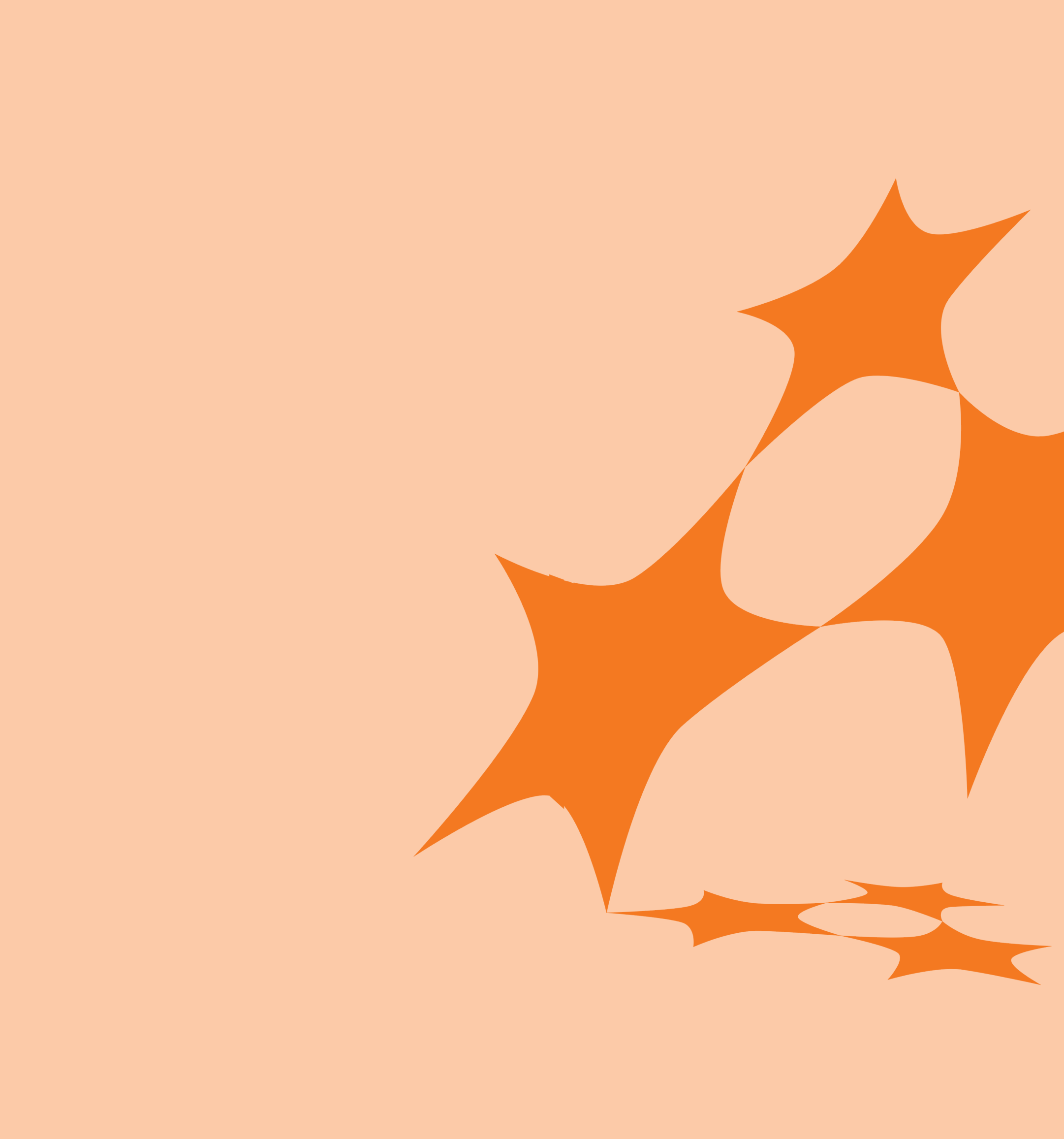
Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

**Poradnik dla
beneficjentów**



człowiek - najlepsza inwestycja



Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013
Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla beneficjentów

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74

03-301 Warszawa

tel.: (022) 542 20 00;

faks: (022) 698 31 44

e-mail: punkt_kontaktowy@mazowia.eu

www.mazowia.eu

INFOLINIA 0 801 101 101

ISBN: 978-83-61277-08-8

Broszura ma charakter informacyjny

Stan prawny: 20.05.2009 r.

Opracowanie merytoryczne: PSDB Sp. z o.o.

Aktualizacja poradnika: MGSD s.c.

Skład i druk: PPH ZAPOL Spółka Jawna



Spis treści

Wykaz skrótów	3
Wstęp	4
1 Diagnoza społeczno-ekonomiczna w zakresie kapitału ludzkiego na Mazowszu	6
2 Opis priorytetów PO KL	9
3 Główne grupy wspierane w regionalnym komponencie PO KL	13
4 Zasady aplikowania o środki	16
5 Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL	18
5.1. Informacja o konkursie	19
5.2. Złożenie wniosku	20
5.3. Ocena formalna projektu	21
5.4. Ocena merytoryczna projektu	27
5.5. Wyniki oceny wniosku	38
5.6. Podpisanie umowy	41
6 Kwalifikowalność wydatków w PO KL	43
6.1. Zasady konstruowania budżetu projektu	43
6.1.1. Koszty bezpośrednie	44
6.1.2. Koszty pośrednie	45
6.1.3. Podatek od towarów i usług (VAT)	46
6.1.4. Amortyzacja	47
6.1.5. Cross-financing	47
6.1.6. Koszty niekwalifikowane	49
6.2. Pomoc publiczna w regionalnym komponencie PO KL	50
6.2.1. Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia	51
6.2.2. Pomoc publiczna na szkolenia	54
6.2.3. Pomoc publiczna na usługi doradcze	57
6.2.4. Pomoc <i>de minimis</i>	58
6.2.5. Pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	61
6.3. Wkład własny	62
7 Sposób dokumentowania wydatków w ramach realizowanego projektu	63
8 Rekrutacja uczestników do udziału w projekcie – wskazówki do regulaminu	66
9 Wykaz dokumentów programowych	67
10 System wdrażania PO KL w woj. mazowieckim	70
11 Czynniki warunkujące sukces projektu	72
11.1 Co i w jaki sposób chcesz zrobić?	72
11.2 Dlaczego chcesz zrealizować ten projekt?	73
11.3 Kto będzie odbiorcą działań w projekcie?	73
11.4 Jak będą rekrutowani odbiorcy projektu?	74
11.5 Kto będzie brał udział w realizacji projektu?	75
11.6 Jak projekt będzie zarządzany?	75
11.7 Jak długo będzie trwał projekt?	76
11.8 Ile będą kosztować poszczególne działania w projekcie?	76
11.9 Skąd weźmiesz fundusze na realizację projektu?	77
11.10 Jakie będą rezultaty działań podjętych w ramach projektu i jak je zmierzysz?	77
11.11 Na jakie trudności i problemy możesz się natknąć w trakcie realizacji projektu?	77
12 Szczegółowe informacje na temat priorytetów regionalnego PO KL	80
13 Słowniczek	101
14 Załączniki	103
Gdzie szukać informacji?	124

Wykaz skrótów

CIS	Centrum Integracji Społecznej
CKP	Centrum Kształcenia Praktycznego
CKU	Centrum Kształcenia Ustawicznego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
GWA	Generator Wniosków Aplikacyjnych
IOB	Instytucje otoczenia biznesu
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IP	Instytucja Pośrednicząca
IP2	Instytucja Pośrednicząca II stopnia
IZ	Instytucja Zarządzająca
KE	Komisja Europejska
KM	Komitet Monitorujący
KOP	Komisja Oceny Projektów
MJWPU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
MRR	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
MSP	Małe i średnie przedsiębiorstwa
NGO	Organizacje pozarządowe
PO KL	Program Operacyjny Kapitał Ludzki
PUP	Powiatowy Urząd Pracy
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy
ZAZ	Zakład Aktywności Zawodowej

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla
beneficjentów

Wykaz skrótów / Wstęp

3/4



W niniejszej publikacji zostały przedstawione instrumenty wsparcia wraz z zasadami aplikowania o środki w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) na terenie województwa mazowieckiego¹.

Głównym celem PO KL jest **wzrost zatrudnienia i spójności społecznej**. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez realizację następujących celów szczegółowych:

1. Podniesienie poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia osób bezrobotnych i biernych zawodowo.
2. Zmniejszenie obszarów wykluczenia społecznego.
3. Poprawę zdolności adaptacyjnych pracowników i przedsiębiorstw do zmian zachodzących w gospodarce.
4. Upowszechnienie edukacji społeczeństwa na każdym etapie kształcenia przy równoczesnym zwiększaniu jakości usług edukacyjnych i ich silniejszym powiązaniu z potrzebami gospodarki opartej na wiedzy.
5. Zwiększenie potencjału administracji publicznej w zakresie opracowywania polityk i świadczenia usług wysokiej jakości oraz wzmocnienie mechanizmów partnerstwa.
6. Wzrost spójności terytorialnej.

Program wyróżnia 9 obszarów interwencji (Priorytetów), które stanowią odpowiedź na zidentyfikowane w Polsce problemy w zakresie edukacji, integracji społecznej, zatrudnienia i adaptacyjności przedsiębiorstw, walki z wykluczeniem społecznym oraz małej przedsiębiorczości.

Priorytety I-V wdrażane są na poziomie krajowym, stanowiąc tzw. komponent centralny, natomiast wdrażanie priorytetów VI-IX przekazano samorządom województw, które w ten sposób mogą lepiej dopasować instrumenty wsparcia do potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy.

¹ Niniejszy podręcznik omawia jedynie działania, dla których Instytucją Pośredniczącą II stopnia (IP2) i Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU). Informacji na temat Działania 6.1 PO KL, wdrażanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, prosimy szukać na stronie internetowej WUP: www.wup.mazowsze.pl.

Priorytet I	Zatrudnienie i integracja społeczna
Priorytet II	Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących
Priorytet III	Wysoka jakość systemu oświaty
Priorytet IV	Szkolnictwo wyższe i nauka
Priorytet V	Dobre rządzenie
Priorytet VI	Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Priorytet VII	Promocja integracji społecznej
Priorytet VIII	Regionalne kadry gospodarki
Priorytet IX	Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Projekty w ramach PO KL mogą realizować następujące rodzaje instytucji:

- instytucje rynku pracy,
- instytucje pomocy i integracji społecznej,
- instytucje szkoleniowe,
- jednostki administracji rządowej i samorządowej,
- przedsiębiorcy,
- instytucje otoczenia biznesu (IOB),
- organizacje pozarządowe (NGO),
- instytucje systemu oświaty i szkolnictwa wyższego,
- osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową,
- inne podmioty.

Na realizację PO KL w Polsce przewidziano 11,4 mld EUR, z tego ponad 7 mld EUR (ok. 60%) trafi do regionów. Podział środków między województwa został dokonany na podstawie takich przesłanek jak: liczba mieszkańców województwa, stopa bezrobocia, liczba małych i średnich przedsiębiorstw, liczba osób zatrudnionych w rolnictwie oraz wskaźnik regionalnego zróżnicowania PKB na głowę mieszkańca. W wyniku tego podziału dla Mazowsza przypadło 12,8% środków z komponentu regionalnego PO KL.

PO KL realizowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz środków krajowych. EFS jest jednym z funduszy europejskich, którego celem jest redukcja różnic w zamożności i jakości życia mieszkańców Unii Europejskiej. Wspiera on spójność społeczną poprzez inwestowanie w rozwój kapitału ludzkiego i przeciwdziałanie bezrobociu.

Dokumentem precyzującym postanowienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jest **Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**. Zawarto w nim informacje dotyczące m.in.: szczegółowych typów projektów, listy potencjalnych beneficjentów, docelowych grup wsparcia oraz systemu wdrażania PO KL. Dokument ten stanowi kompendium wiedzy dla wnioskodawców na temat możliwości realizacji projektów w ramach PO KL.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla
beneficjentów

1

Diagnoza społeczno-ekonomiczna w zakresie kapitału ludzkiego na Mazowszu

6



Mazowiecki rynek pracy

W województwie mazowieckim jest zatrudnione ponad 16% ogółu pracujących w gospodarce polskiej. Warto zauważyć, że tak wysoki odsetek spowodowany jest dobrą kondycją stołecznego rynku pracy. Jednocześnie Mazowsze należy do grupy regionów o największej liczbie zarejestrowanych osób bezrobotnych. **W marcu 2009 r. co 8. bezrobotny był mieszkańcem Mazowsza**². Bezrobociem szczególnie dotknięte są obszary wiejskie, na których mieszka 45,7%³ ogółu bezrobotnych.

Mazowiecki rynek pracy jest nietypowy ze względu na niejednorodność ekonomiczną należących do niego obszarów. Warszawa cechuje się nowoczesną strukturą pracujących i niską stopą bezrobocia, natomiast pozostałe tereny to głównie obszary rolnicze, na których bezrobocie sięga nawet 30%. Ponadto istnieje duże bezrobocie ukryte, a wydajność pracy jest niewielka.

Na najważniejsze problemy regionu składa się przede wszystkim duża liczba osób bezrobotnych do 25 roku życia, wysoki poziom bezrobocia wśród osób po 50 roku życia oraz rosnący poziom bezrobocia wśród niepełnosprawnych i osób długotrwale bezrobotnych. Negatywnym zjawiskiem jest również niski poziom zatrudnienia na terenach wiejskich.

Problem wykluczenia społecznego

Pod względem warunków oraz jakości życia ludności województwo mazowieckie, tak jak w przypadku rynku pracy i rozwoju gospodarczego, charakteryzuje się dużą niejednorodnością. Na Mazowszu współistnieją ze sobą bogate, wysoko rozwinięte tereny wielkomiejskie i biedne obszary wiejskie.

Główne problemy dotyczące najuboższych warstw ludności województwa mazowieckiego to:

- marginalizacja społeczna,
- niewystarczający potencjał kadrowy w jednostkach pomocy społecznej,
- niska aktywność podmiotów ekonomii społecznej,
- brak badań i analiz z zakresu polityki społecznej regionu.

Około 19-20% mieszkańców Mazowsza dotyka problem ubóstwa. W 2007 r. w województwie mazowieckim pomocą społeczną objęta była największa w kraju liczba rodzin – ponad 180 tys. (12,5% wszystkich rodzin, którym udzielana jest pomoc społeczna), w tym także największa liczba rodzin zamieszkałych na wsi (11,6% ogółu rodzin wiejskich objętych pomocą społeczną). Trudna sytuacja rodzin jest efektem bezrobocia, niezaradności życiowej, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, niepełnosprawności lub długotrwałej choroby, trudności w prowadzeniu gospodarstwa domowego, szczególnie w rodzinach wielodzietnych.

² Bezrobocie w województwie mazowieckim, marzec 2009 nr 3, opracowanie dostępne na stronie internetowej WUP w Warszawie: www.wup.mazowsze.pl.

³ Dane z marca 2009 r.

Z powodu tak dużej liczby podopiecznych ośrodki pomocy społecznej cierpią na niedobór pracowników socjalnych (na 1 pracownika społecznego przypada średnio 3000 mieszkańców). W procesie aktywizacji i integracji społecznej ważną rolę pełnić mogą podmioty gospodarki społecznej⁴ ze względu na rezygnację z maksymalizacji zysku oraz wykorzystanie elastycznych form zatrudnienia, co umożliwia zdobycie doświadczenia zawodowego, a także reintegrację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Inicjatywy z zakresu ekonomii społecznej cierpią jednak na brak wsparcia strukturalnego. Ograniczeniem jest tu zarówno niedostatek funduszy na uruchamianie i funkcjonowanie podobnych jednostek, jak również niedostateczna wiedza na temat dotyczących ich przepisów, a także niedobór oferty szkoleniowej dla kadr takich podmiotów.

Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw oraz transfer wiedzy

Do najistotniejszych problemów dotyczących adaptacyjności przedsiębiorstw oraz ich kadr w województwie mazowieckim należą:

- niski poziom wiedzy i kwalifikacji menedżerskich oraz zawodowo-technicznych osób zatrudnionych,
- słabe umiejętności przystosowania się przedsiębiorstw do zmieniających się warunków ekonomiczno-społecznych,
- ograniczona oferta wspierająca rozwój przedsiębiorczości akademickiej,
- nieefektywna współpraca i wymiana informacji pomiędzy sektorem badawczo-rozwojowym i przedsiębiorstwami,
- ograniczone wsparcie finansowe dla doktorantów.

Przedsiębiorcy, szczególnie mikro i mali, nie doceniają korzyści, jakie wynikają z udziału w szkoleniach. W prawie połowie (48%) małych i średnich przedsiębiorstw (MSP) pracownicy i kadra zarządzająca uczestniczą w szkoleniach rzadziej niż raz w roku lub w ogóle.

Nie tylko szkolenia pracowników mają wpływ na adaptacyjność przedsiębiorstw i ich konkurencyjność w stosunku do firm europejskich i azjatyckich. Ważna jest także umiejętność zarządzania zmianą gospodarczą oraz dostęp do wyników badań, analiz i raportów dotyczących trendów rozwojowych oraz zmian rynkowych. Firmy z województwa mazowieckiego, poza tymi zlokalizowanymi w Warszawie, mają ograniczony dostęp do wykwalifikowanych doradców w ww. dziedzinach, co przekłada się na dużą liczbę likwidowanych przedsiębiorstw. Firmy mają trudności z opracowaniem strategii rozwoju firmy, zmianą profilu działalności, pozyskaniem nowych rynków zbytu, zakupem nowych technologii i wdrażaniem innowacji.

Z problemami boryka się również przedsiębiorczość akademicka, bowiem wsparcie dla pracowników i absolwentów uczelni wyższych, a także jednostek B+R prowadzone jest w niewystarczającym stopniu i zakresie.

Także współpraca między sektorem przedsiębiorstw a instytucjami naukowymi nie przedstawia się zadowalająco. Przedsiębiorcy narzekają przede wszystkim na brak dostatecznych

⁴ **Ekonomia społeczna** (=gospodarka społeczna) oparta jest na wartościach solidarności, partycypacji i samorządności. Do sektora ekonomii społecznej należą: organizacje pozarządowe, spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, spółdzielnie socjalne.

zachęt ze strony władz do podejmowania współpracy z naukowcami oraz na zbyt wysoką cenę współpracy oferowanej przez naukowców i ośrodki naukowe. Natomiast naukowcy wskazują na brak zainteresowania przedsiębiorców nawiązywaniem współpracy, a także (tak jak przedsiębiorcy) na niedostatek zachęt ze strony władz państwowych oraz niedobór kompetentnych pośredników we współpracy nauki z sektorem przedsiębiorstw. Jednocześnie 70% badanych przedsiębiorców i 99% naukowców deklaruje chęć i plany obustronnej współpracy.

Ponadto brakuje programu zatrzymującego najlepszych naukowców na mazowieckich uczelniach, mimo że region dysponuje największym potencjałem naukowym w kraju.

Edukacja

Województwo mazowieckie charakteryzuje się wysokim poziomem wykształcenia mieszkańców, przy bardzo dużym zróżnicowaniu geograficznym regionu.

Kluczowe problemy w tym obszarze to:

- zróżnicowanie poziomu wykształcenia między miastem a wsią,
- spadek działalności edukacyjnej szkół zawodowych,
- niska atrakcyjność oferty edukacyjnej placówek kształcenia ustawicznego i praktycznego,
- niewłaściwy poziom przygotowania zawodowego nauczycieli,
- postępująca izolacja terenów wiejskich wynikająca z niskiego potencjału rozwojowego obszarów wiejskich.

Zróżnicowanie w dostępie do edukacji między terenami wiejskimi a miejskimi widoczne jest już na poziomie wychowania przedszkolnego – w roku szkolnym 2007/2008 ok. 67% wszystkich placówek przedszkolnych znajdowało się na terenie miast. Problemem są także duże różnice w poziomie kształcenia na dalszych etapach nauki. Możliwość nauki np. języków obcych w szkołach podstawowych jest większa w miastach niż na wsi.

Niski poziom wykształcenia przekłada się na trudności ze znalezieniem pracy. W I kwartale 2008 r. 61,4% ogółu bezrobotnych to osoby posiadające wykształcenie niższe od średniego (niewiele mniej niż w 2006 r., kiedy wskaźnik ten wynosił 62,2%). Coraz mniej młodzieży wybiera kształcenie w szkołach zawodowych, upowszechnia się natomiast wykształcenie średnie. W latach 2000-2007 liczba szkół zawodowych systematycznie spadała, a obecnie, ze względu na rozwój sektora usług, pożądane jest zwiększenie liczby absolwentów szkół zawodowych.

Na trudności w dostępie do kształcenia napotykają także osoby dorosłe. Pomimo istnienia na terenie województwa mazowieckiego znacznej liczby placówek kształcenia ustawicznego i praktycznego, barierą w rozwoju tego typu edukacji jest najczęściej nieatrakcyjna oferta szkoleniowa, słaba promocja kursów, niedobór nowoczesnych pomocy dydaktycznych i brak dostępu do Internetu.

Grupą o dużych potrzebach edukacyjnych są również nauczyciele. Z diagnozy potrzeb i oczekiwań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Mazowsza wynika, że chcą się oni doskonalić głównie w dwóch obszarach: dydaktyce i działalności wychowawczej, a potrzeba doksztalcania się jest niezależna od stopnia w karierze zawodowej.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla
beneficjentów

2

Opis priorytetów PO KL

9

2



Opis priorytetów PO KL

Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Wsparcie w ramach Priorytetu VI ma na celu aktywizację osób pozostających bez zatrudnienia. Pomoc koncentruje się na następujących grupach docelowych, wybranych ze względu na doświadczanie największych trudności ze znalezieniem zatrudnienia i utrzymaniem się na rynku pracy:

- osoby młode (do 25 roku życia), nieposiadające doświadczenia zawodowego ani kwalifikacji niezbędnych do znalezienia zatrudnienia,
- kobiety (w tym szczególnie matki samotnie wychowujące dzieci),
- osoby starsze (po 45 roku życia), mające trudności z dostosowaniem się do zmieniających się szybko wymogów rynku pracy,
- osoby niepełnosprawne,
- osoby długotrwale bezrobotne, których reintegracja na rynku pracy jest trudna i czasochłonna,
- mieszkańcy obszarów wiejskich, w tym zwłaszcza miejscowości popegeerowskich.

W ramach Priorytetu VI duży nacisk położony jest na podnoszenie jakości usług świadczonych na rzecz osób bezrobotnych i biernych zawodowo, w tym szczególnie na wczesną identyfikację potrzeb klientów instytucji rynku pracy oraz diagnozowanie możliwości ich rozwoju zawodowego, jak również na zwiększenie dostępności usług pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego. Pomoc dotyczy też podnoszenia kwalifikacji i kompetencji osób bezrobotnych poprzez działania na rzecz dalszego doskonalenia zawodowego lub zmiany profilu zawodowego w formie szkoleń, kursów i praktyk, umożliwiających zdobycie doświadczenia w miejscu pracy. Wsparcie z Priorytetu VI jest skierowane także na rozwój przedsiębiorczości i samozatrudnienia, obejmując szkolenia, doradztwo i wsparcie finansowe dla osób rozpoczynających własną działalność gospodarczą.

Założone w Priorytecie zadania wymagają odpowiednich warunków organizacyjnych i instytucjonalnych, które zapewnione są poprzez udzielenie wsparcia instytucjom rynku pracy. Polega ono na podnoszeniu kwalifikacji pracowników w systemie pozaszkolnym (poprzez kursy, doradztwo i szkolenia) i jest bezpośrednio powiązane z zakresem i specyfiką realizowanych zadań. Dodatkowo, aby zwiększyć dostęp do oferty podmiotów świadczących usługi na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych, udzielana jest pomoc na rzecz zatrudnienia kluczowego personelu, realizującego działania skierowane do osób bezrobotnych na poziomie regionalnym.

Priorytet VII Promocja integracji społecznej

Pomoc w ramach Priorytetu VII ma na celu ułatwienie dostępu do rynku pracy osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym oraz rozwijanie instytucji ekonomii społecznej, jako skutecznej formy integracji społeczno-zawodowej. Osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, takie jak: niepełnosprawni, długotrwale bezrobotni, imigranci, osoby opuszczające placówki opieki zastępczej i zakłady karne napotykają na różne bariery natury psychologicznej, prawnej i organizacyjnej. Zakłada się, że uzyskana pomoc pozwoli takim osobom uzyskać zatrudnienie i powrócić na rynek pracy.

Instrumenty aktywnej integracji obejmują m.in. zatrudnienie socjalne, szkolenia oraz zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawcy.

Zatrudnienie socjalne może być realizowane w formie:

- Centrów Integracji Społecznej (CIS), poprzez m.in. nabywanie umiejętności zawodowych i społecznych;
- Klubów Integracji Społecznej, poprzez m.in. programy zatrudnienia tymczasowego, poradnictwo prawne;
- Zatrudnienia wspieranego poprzez m.in. udzielenie pomocy w podjęciu pracy w CIS, podjęciu pracy u pracodawcy, podjęciu wspólnej działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej.

Priorytet VII skupia się również na tworzeniu warunków sprzyjających rozwojowi adaptacyjnych form zatrudnienia, w tym w sektorze ekonomii społecznej (organizacje pozarządowe, spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, spółdzielnie socjalne), stanowiącej skuteczny instrument aktywizacji osób mających trudności z wejściem i utrzymaniem się na rynku pracy.

Wsparcie w Priorytecie VII umożliwi rozwój sektora ekonomii społecznej reprezentowanej zarówno przez istniejące już podmioty, jak i te, które dopiero planują rozpoczęcie działalności w tym obszarze. Podmioty działające na rzecz rozwoju przedsiębiorczości społecznej są wspierane przede wszystkim poprzez doradztwo, szkolenia oraz usługi finansowo-prawne. Pomoc uzyskują również instytucje powołane do wspierania ekonomii społecznej.

Dodatkowo wsparciem objęci są także mieszkańcy obszarów wiejskich poprzez system grantów finansowych, skierowany do inicjatyw ukierunkowanych na podnoszenie zdolności do zatrudnienia, zwiększenie mobilności i aktywności społecznej mieszkańców oraz rozwój lokalnych inicjatyw na obszarach wiejskich.

Niezbędne jest także stworzenie możliwości podnoszenia kwalifikacji kadr i potencjału organizacyjnego instytucji pomocy i integracji społecznej (jednostki organizacyjne pomocy społecznej, jednostki zatrudnienia socjalnego, organizacje pozarządowe) przede wszystkim poprzez szkolenia i kursy realizowane w formach pozaszkolnych oraz upowszechnianie pracy socjalnej i aktywnej integracji w środowiskach lokalnych.

Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki

Głównym celem Priorytetu VIII jest poprawa zdolności adaptacyjnych pracowników i przedsiębiorstw do zmian zachodzących w gospodarce. Osiągnięciu celu głównego ma służyć realizacja następujących 2 celów szczegółowych: rozwój wykwalifikowanej i zdolnej do adaptacji siły roboczej oraz poprawa funkcjonowania systemu przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą.

Rozwój wykwalifikowanej i zdolnej do adaptacji siły roboczej jest realizowany poprzez następujące formy wsparcia:

- ogólne i specjalistyczne szkolenia dla kadr zarządzających oraz pracowników w obszarach zarządzania, poprawy organizacji pracy, wykorzystywania nowoczesnych technik informatycznych i komunikacyjnych a także elastycznych form pracy;
- pomoc w nabyciu nowych oraz zaktualizowaniu posiadanych kwalifikacji i umiejętności zawodowych osób pracujących, a także pomoc w zdobyciu nowego zawodu;
- doradztwo dla MŚP;
- rozwijanie Regionalnych Strategii Innowacji;
- wsparcie tworzenia oraz rozwijania sieci współpracy między przedsiębiorcami a naukowcami;
- promowanie podejmowania działalności gospodarczej typu spin-off i spin-out;
- stypendia dla doktorantów kształcących się na kierunkach uznanych za szczególnie istotne dla rozwoju regionu (według Regionalnej Strategii Innowacji dla województwa mazowieckiego na lata 2007-2015 są to kierunki matematyczno-przyrodnicze i techniczne);
- tymczasowe zatrudnienie w MSP wykwalifikowanego personelu.

Poprawa funkcjonowania systemu przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą jest realizowana poprzez następujące formy wsparcia:

- badania i analizy dotyczące trendów rozwojowych i prognozowania zmian gospodarczych w regionie;
- pomoc w tworzeniu partnerstw lokalnych, których celem będzie opracowanie i wdrażanie strategii przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą na poziomie lokalnym i wojewódzkim;
- wsparcie przedsiębiorstw przechodzących restrukturyzację w tworzeniu oraz realizacji programów zwolnień monitorowanych (*outplacement*), w tym szkoleń i doradztwa zawodowego;
- wsparcie tworzenia sieci współpracy w zakresie wzmacniania dialogu społecznego oraz inicjatyw podejmowanych na poziomie lokalnym i regionalnym wspólnie przez organizacje pracodawców i przedstawicielstwa pracownicze;

- promocję idei *flexicurity*;
- promowanie społecznej odpowiedzialności firm, przede wszystkim w kwestiach rynku pracy i warunków pracy osób zatrudnionych.

Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

W ramach Priorytetu IX wsparcie kierowane jest do osób i placówek realizujących proces kształcenia. Ma on na celu wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych. W głównej mierze wspierane są osoby napotykające na najsilniejsze bariery w dostępie do usług edukacyjnych o wysokim standardzie.

Celem Priorytetu IX jest m.in. upowszechnienie i ułatwienie dostępu do edukacji przedszkolnej. Ponadto ważnym elementem Priorytetu IX jest wsparcie programów rozwojowych szkół i placówek oświatowych, obejmujących dodatkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne dla uczniów. Programy rozwojowe zostaną silnie ukierunkowane na dostosowywanie kompetencji przyszłych absolwentów do potrzeb rynku pracy, a także przygotowanie uczniów do funkcjonowania na nim. Szczególny nacisk położony jest na szkolnictwo zawodowe, w ramach którego wspierana jest współpraca szkół i placówek z pracodawcami poprzez staże i praktyki odbywane u pracodawców. Pomoc dotyczy również modernizacji oferty edukacyjnej szkolnictwa zawodowego poprzez dostosowywanie kierunków kształcenia do potrzeb rynku pracy i wyposażenie szkół w nowoczesne materiały dydaktyczne.

Priorytet IX przewiduje wdrażanie programów stypendialnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych (zwłaszcza w zakresie nauk matematyczno-przyrodniczych i technicznych) z rodzin o złej sytuacji materialnej.

Kompleksowymi programami rozwoju objęte zostaną także kadry pedagogiczne i administracyjne placówek oświatowych.

Priorytet IX ma również na celu zwiększenie dostępności kształcenia osób dorosłych w formach szkolnych, podniesienie jakości usług oferowanych przez placówki prowadzące formalne kształcenie ustawiczne oraz promocję korzyści płynących z formalnego podnoszenia i uzupełniania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.

Podobnie jak w pozostałych priorytetach szczególna uwaga zwrócona została w kierunku obszarów wiejskich, bowiem wsparcie obejmuje również rozwój edukacji i podnoszenie poziomu wykształcenia mieszkańców wsi.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla
beneficjentów

3

Główne grupy
wspierane w regionalnym komponencie PO KL

13

3



Komponent regionalny PO KL skierowany jest w szczególności do:

- bezrobotnych i biernych zawodowo,
- osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- przedsiębiorstw i ich pracowników,
- osób kształcących się w systemie oświaty i nauczycieli.

Uzupełnieniem wsparcia dla wyżej wymienionych grup docelowych są instrumenty kierowane do osób i instytucji realizujących usługi rynku pracy. Są to najczęściej szkolenia, doradztwo, badania i analizy, które pozwalają doskonalić jakość usług oferowanych przez instytucje rynku pracy i ich pracowników.

Bezrobotni i bierni zawodowo

Bezrobotni i bierni zawodowo mogą otrzymać wsparcie przede wszystkim w ramach Priorytetu VI, w którym przewidziane zostały działania służące ich aktywizacji. Wsparcie kierowane jest w głównej mierze do grup znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym do osób długotrwale bezrobotnych, kobiet, osób starszych, bezrobotnych mieszkańców obszarów wiejskich, a także do osób młodych, wchodzących na rynek pracy. Cele Priorytetu VI realizowane są poprzez podnoszenie potencjału zawodowego, rozwój oraz zdobywanie nowych kwalifikacji i doświadczeń zawodowych w wyniku udziału w szkoleniach, praktykach zawodowych, stażach, doradztwie zawodowym, a także poprzez wspieranie i promocję przedsiębiorczości, w tym samozatrudnienia. Wsparcie kierowane jest również na rozwój inicjatyw lokalnych na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia, szczególnie na terenach wiejskich. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia realizowana jest również w Poddziałaniu 7.2.1 PO KL.

Podsumowując, wsparciu bezrobotnych i biernych zawodowo w regionalnym komponencie PO KL służą m.in. poniższe instrumenty⁵:

- **Działanie 6.2** Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia,
- **Działanie 6.3** Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich,
- **Poddziałanie 7.2.1** Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, które chcą powrócić na rynek pracy lub poprawić swoją sytuację na nim, kierowana jest pomoc głównie w ramach Priorytetu VII.

⁵ Są to instrumenty, dla których MJWPU pełni rolę IP2. Warto jednak dodać, że wsparcie osób bezrobotnych i pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy realizowane jest również w ramach Działania 6.1, dla którego IP2 jest Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie (www.wup.mazowsze.pl).

Celem tego Priorytetu jest bowiem zapewnienie równego dostępu do zatrudnienia osobom i grupom społecznym doświadczającym dyskryminacji na rynku pracy. Wsparcie przewiduje szereg działań aktywizujących osoby zagrożone wykluczeniem społecznym. Działania te mają na celu umożliwienie reintegracji społecznej i zawodowej beneficjentom wsparcia. Pomoc skierowana jest również na rozwój inicjatyw na rzecz aktywizacji i integracji społeczności lokalnych, przyczyniających się do realizacji strategii rozwoju kapitału ludzkiego na terenach wiejskich.

Wsparciu osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w regionalnym komponencie PO KL służą m.in. poniższe instrumenty:

- **Poddziałanie 7.1.1** Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej,
- **Poddziałanie 7.1.2** Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie,
- **Poddziałanie 7.1.3** Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej,
- **Poddziałanie 7.2.1** Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- **Poddziałanie 7.2.2** Wsparcie ekonomii społecznej,
- **Działanie 7.3** Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji.

Przedsiębiorstwa i ich pracownicy

Wsparcie przedsiębiorstw i ich pracowników w podniesieniu adaptacyjności i dostosowaniu się do potrzeb regionalnych strategii rozwoju jest celem Priorytetu VIII PO KL. Doradztwo i szkolenia oferowane w ramach Priorytetu VIII pozwolą pracownikom na podwyższenie lub zdobycie nowych kwalifikacji, a przedsiębiorstwom na zwiększenie źródła przewagi konkurencyjnej w gospodarce, która w coraz większym stopniu opiera się na wiedzy i kompetencjach pracowników. W Priorytecie VI natomiast przewidziane jest działanie skierowane do osób, które chcą rozpocząć działalność gospodarczą (Działanie 6.2), z kolei podmioty ekonomii społecznej, które co do zasady mają status przedsiębiorstw, otrzymają wsparcie w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL.

Wsparciu przedsiębiorstw i ich pracowników w regionalnym komponencie PO KL służą m.in. poniższe instrumenty:

- **Działanie 6.2** Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia,
- **Poddziałanie 7.2.2** Wsparcie ekonomii społecznej,
- **Poddziałanie 8.1.1** Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw,
- **Poddziałanie 8.1.2** Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie,

- **Poddziałanie 8.1.3** Wzmacnianie lokalnego partnerstwa na rzecz adaptacyjności,
- **Poddziałanie 8.2.1** Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw.

Osoby kształcące się w systemie oświaty oraz nauczyciele

W ramach Priorytetu IX udzielane jest wsparcie na rzecz upowszechnienia edukacji przedszkolnej (szczególnie na terenach wiejskich) oraz modernizacji kształcenia zawodowego. Celem tego Priorytetu jest wyrównanie dysproporcji edukacyjnych, a także poprawa efektywności nauczania. Podejmowane będą również działania mające na celu upowszechnienie szkolnych form kształcenia ustawicznego, a także kształcenie nauczycieli i kadr systemu edukacji.

Podsumowując, wsparciu osób kształcących się w systemie oświaty i nauczycieli w regionalnym komponencie PO KL służą m.in. poniższe instrumenty:

- **Poddziałanie 8.2.1** Wsparcie dla współpracy strefy nauki i przedsiębiorstw,
- **Poddziałanie 9.1.1** Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej,
- **Poddziałanie 9.1.2** Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych,
- **Poddziałanie 9.1.3** Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- **Działanie 9.2** Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego,
- **Działanie 9.3** Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego,
- **Działanie 9.4** Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty,
- **Działanie 9.5** Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla
beneficjentów

4

Zasady aplikowania o środki

16



4



Zasady aplikowania o środki

W ramach PO KL mogą być realizowane projekty głównie przy wykorzystaniu 2 rodzajów procedur: procedury wyboru projektów konkursowych i procedury dofinansowania projektów systemowych.

Projekty konkursowe wybierane są w ramach konkursów ogłaszanych dla danego działania (lub poddziałania) przez Instytucję Ogłaszającą Konkurs (IOK) – Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych. Nabór wniosków może mieć charakter konkursu otwartego lub konkursu zamkniętego. W konkursie otwartym nabór wniosków i ich ocena prowadzone są w sposób ciągły, do wyczerpania określonego limitu środków lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją IOK. Konkurs otwarty może zostać zawieszony, np. w przypadku przekroczenia przez łączną wartość wnioskowanego dofinansowania we wnioskach złożonych w konkursie otwartym o wartości minimum 100% kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach danego konkursu. Konkurs zamknięty 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. Pomiedzy datą ogłoszenia naboru a ostateczną datą składania wniosków nie może upłynąć mniej niż 30 dni.

Projekty systemowe polegają na dofinansowaniu zadań publicznych określonych w odrębnych przepisach, realizowanych przez organy administracji publicznej i inne jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych. Warunkiem przyjęcia do realizacji projektu systemowego jest jego zgodność z odpowiednim Planem działania. Do realizacji może zostać przyjęty jedynie ten typ projektu systemowego, którego opis znajduje się w Planie działania.

Plan działania jest dokumentem corocznie przygotowywanym przez IP (w województwie mazowieckim – Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego) osobno dla każdego Priorytetu. Jest on przygotowywany na okres 1 roku budżetowego i ma na celu przedstawienie założeń IP co do preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, a także zasad i terminów wyboru projektów. Zatwierdzony Plan działania dla każdego priorytetu udostępniony jest na stronie internetowej IP: www.mazovia.pl oraz IP2: www.mazovia.eu.

Harmonogram dla konkursu otwartego/zamkniętego jest przygotowywany przez IOK dla przejrzystości trwania poszczególnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania (etapy oceny formalnej, etapy oceny merytorycznej, etapy podpisania umowy o dofinansowanie). Harmonogram zamieszczany jest w formie tabeli terminów dla poszczególnych etapów w terminie 10 dni od zakończenia naboru wniosków (w przypadku konkursu zamkniętego) lub od daty zakończenia danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego).

Podział komponentu regionalnego PO KL na projekty konkursowe i systemowe przedstawia się następująco:

Priorytet	Projekty konkursowe	Projekty systemowe
VI	6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy (rolę IP2 pełni WUP) 6.1.2 Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie (rolę IP2 pełni WUP) 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia 6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich	6.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych (rolę IP2 pełni WUP)
VII	7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej 7.3 Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji	7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej
VIII	8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie 8.1.3 Wzmacnianie lokalnego partnerstwa na rzecz adaptacyjności – projekty konkursowe realizowane przez partnerów społecznych 8.2.1 Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw	8.1.4 Przewidywanie zmiany gospodarczej 8.2.2 Regionalne Strategie Innowacji
IX	9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego 9.3 Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego 9.4 Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich	9.1.3 Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla
beneficjentów

5	Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL	18
5.1	Informacja o konkursie	19
5.2	Złożenie wniosku	20
5.3	Ocena formalna projektu	21
5.4	Ocena merytoryczna projektu	27
5.5	Wyniki oceny wniosku	38
5.6	Podpisanie umowy	41



5



Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL

Aby rozpocząć działania, które zwięźczone zostaną podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, należy przemyśleć, co tak naprawdę chcemy zrobić na rzecz wybranej grupy docelowej, tzn. rozpocząć planowanie oraz budowę projektu. Należy określić potrzeby, cele, działania, budżet, grupy docelowe itd. Kluczową sprawą jest, aby nasz projekt faktycznie odpowiadał na potrzeby i rozwiązywał problemy ludzi, których ma dotyczyć.

Gdy projekt przybierze już formę wstępnej koncepcji, należy sprawdzić, w które działania w ramach PO KL wpisuje się nasz pomysł. Jeśli pojawią się problemy z doбором właściwego działania, można skorzystać z profesjonalnej pomocy instytucji zajmujących się wsparciem podmiotów zainteresowanych uzyskaniem dofinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego. Co prawda, pracownicy tych instytucji nie napiszą za nas projektu, ale doradzą, co i jak przygotować, aby zwiększyć swoje szanse na osiągnięcie sukcesu, a ich pomoc jest bezpłatna.

Po wyborze działania oraz zapoznaniu się z wytycznymi konkursowymi przechodzimy do wypełnienia wniosku w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Generator dostępny jest na stronie internetowej MJWPU www.mazowia.eu lub bezpośrednio na podstronie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki www.generatorwnioskow.efs.gov.pl.

Ponadto istnieje możliwość korzystania z Generatora w wersji off-line, który można zainstalować na komputerze użytkownika, dzięki czemu w trakcie pracy nad wnioskiem nie jest konieczne dysponowanie stałym podłączeniem do Internetu. Przed wygenerowaniem ostatecznej wersji wniosku opracowanego w wersji off-line należy plik xml wczytać do Generatora dostępnego przez Internet.

Przed złożeniem wniosku we właściwej instytucji należy upewnić się, czy został on wypełniony zgodnie z instrukcją oraz czy załączono do niego wszystkie wymagane dokumenty.

Ocena projektu składa się z oceny formalnej i merytorycznej. W ramach oceny formalnej wnioski i jego załączniki są weryfikowane przy zastosowaniu kryteriów formalnych i dostępu. Natomiast ocena merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o kryteria ogólne merytoryczne, horyzontalne i strategiczne. Weryfikacji merytorycznej podlega każdy wniosek, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej.

„Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL” oraz „Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL” stanowią każdorazowo załącznik do dokumentacji konkursowej. Zachęcamy do uważnej lektury obu kart oceny. Pozwoli to uniknąć błędów w projekcie oraz zwiększyć szansę na sukces.

Kryteria oceny projektów dzielą się na:

Etap oceny	Kryteria ogólne	Kryteria szczegółowe
Ocena formalna	Kryteria formalne	Kryteria dostępu
Ocena merytoryczna	Kryteria merytoryczne	Kryteria strategiczne
	Kryteria horyzontalne	

5.1 Informacja o konkursie

Konkursy o dotacje ogłaszane i prowadzone są przez IP2 (MJWPU) zgodnie z Planem działania na dany rok. Informacja na temat konkursu dostępna jest każdorazowo na stronie internetowej i w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych oraz na portalu Samorządu Województwa Mazowieckiego. W dniu ogłoszenia konkursu informacja o nim zamieszczana jest również w dzienniku o zasięgu co najmniej regionalnym.

Na stronie internetowej Instytucji Ogłaszającej Konkurs (MJWPU) zamieszczana jest w przypadku każdego naboru dokumentacja konkursowa, na którą składają się m.in.: wzór wniosku o dofinansowanie, instrukcja przygotowania wniosku, karta oceny formalnej oraz karta oceny merytorycznej.

Oprócz dokumentacji konkursowej Wnioskodawca powinien zapoznać się z następującymi dokumentami:

- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 6 maja 2008 r. (odpowiednio: DzU n 224, poz. 1484; DzU n 90, poz. 557);
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. (DzUrz UE L n 214 z dnia 09.08.2008);
- Przewodnik po kryteriach wyboru projektów (udzielania dofinansowania) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Plan działania na konkretny rok dla danego priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Wytyczne w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL;
- System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007–2013.

Powyższe dokumenty dostępne są na portalu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, działającego pod adresem: www.efs.gov.pl oraz na stronie internetowej Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych: www.mazowia.eu.

5.2 Złożenie wniosku

Wnioskodawca składa wniosek w siedzibie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych **w Punkcie Przyjmowania Wniosków** dla Projektodawców z obszaru **miasta stołecznego Warszawy** i powiatów: garwolińskiego, grodzkiego, grójeckiego, legionowskiego, mińskiego, nowodworskiego, otwockiego, piaseczyńskiego, pruszkowskiego, pułtuskiego, sochaczewskiego, wołomińskiego, wyszkowskiego, żyrardowskiego i warszawskiego-zachodniego **oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie** (dla powiatów: ciechanowskiego, mławskiego, płońskiego i żuromińskiego), **w Ostrołęce** (dla powiatów: przasnyskiego, makowskiego, ostrołęckiego, ostrowskiego i miasta Ostrołęka), **w Płocku** (dla powiatów: gostynińskiego, płockiego, sierpeckiego i miasta Płock), **w Radomiu** (dla powiatów: białobrzeskiego, kozienickiego, lipskiego, przysuskiego, radomskiego, szydlowieckiego, zwolenńskiego i miasta Radom) **oraz w Siedlcach** (dla powiatów: łosickiego, siedleckiego, sokołowskiego, węgrowskiego i miasta Siedlce). Wniosek musi być opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę/osoby do tego upoważnioną/e, w 2 egzemplarzach papierowych (tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały). Dodatkowo należy złożyć wersję elektroniczną wniosku w formie pliku *xmł* utworzonego za pomocą Generатора Wniosków Aplikacyjnych oraz w pliku *pdf*, który służy jako wersja pomocnicza w procesie oceny.

Do wniosku o dofinansowanie niezbędne jest załączenie poniższych dokumentów:

- a. dla wnioskodawców prowadzących działalność powyżej jednego roku:
 - sprawozdanie finansowe – bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa (w przypadku beneficjentów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) za ostatni zamknięty rok obrotowy, lub
 - zbiorcze zestawienie przychodów i rozchodów za ostatni zamknięty rok obrotowy – w przypadku podmiotów, które prowadzą ewidencję w formie księgi przychodów i rozchodów.
- b. dla podmiotów prowadzących działalność poniżej jednego roku, które nie zamykały dotychczas roku obrotowego:
 - bilans otwarcia oraz wyciąg z rachunku bankowego (lub w miejsce wyciągu bankowego inny dokument, np. zaświadczenie z banku dotyczące historii rachunku bankowego) za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu,
 - w przypadku podmiotów nieposiadających obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego – zestawienie przychodów i rozchodów za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- c. w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – dokumenty potwierdzające sytuację finansową partnera (nie dotyczy podmiotów z obszaru finansów publicznych).

Uwaga! Dodatkowe załączniki mogą wynikać ze specyfiki projektu. Przykładowo, dla Podziałania 8.2.1 Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw w ramach konkursu organizowanego w 2008 r. był to list intencyjny w sprawie partnerstwa, podpisany przez przedsiębiorstwo i jednostkę naukową, jeżeli Wnioskodawca ubiegał się o pozytywną ocenę w zakresie kryterium strategicznego.

Wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek z weryfikacji na każdym etapie oceny wniosku, bez względu na rodzaj konkursu.

5.3 Ocena formalna projektu

Pierwszą fazą oceny wniosku jest weryfikacja formalna, złożona z 2 etapów. Podczas oceny formalnej sprawdza się, czy wniosek spełnia:

- ogólne kryteria formalne,
- kryteria dostępu.

IOK zobowiązana jest do dokonania oceny formalnej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku (w przypadku konkursu otwartego) lub 14 dni od końcowego terminu przyjmowania wniosków (w przypadku konkursów zamkniętych). IOK może wydłużyć powyższe terminy do 21 dni, o czym niezwłocznie poinformuje na swojej stronie internetowej. W dokumentacji konkursowej zawarta jest każdorazowo informacja o tym, czy istnieje możliwość uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku lub jego załączników.

Ogólne kryteria formalne oceniane są w skali „0-1” (nie spełnia – spełnia). Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz zasad wypełniania wniosku o dofinansowanie. Wymogi rejestracyjne i zasady wypełniania wniosku znajdują się każdorazowo w dokumentacji konkursowej, dlatego przygotowując projekt należy się z nią zapoznać.

Najważniejsze wymogi formalne to:

- Wniosek został złożony we właściwej instytucji;
- Wniosek wypełniono w języku polskim;
- Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (i właściwą dokumentacją konkursową - w przypadku projektów konkursowych);
- Wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL);
- Działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych instrumentów finansowych;

Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL

- Wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów;
- Okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL;
- Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych – DzU n 249, poz. 2104, z późn. zm.);
- Wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął na ogłoszenie o konkursie);
- Realizację danego typu projektu w trybie systemowym przewidziano w odpowiednim Planie działania.

Jeśli Wnioskodawca popełni błąd formalny, którego specyfika pozwala na dokonanie poprawy/skorygowania, IOK pisemnie poinformuje go o możliwości jednorazowego uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników. Wnioskodawca w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma może uzupełnić/poprawić wniosek i ponownie dostarczyć go do IOK. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem wniosku jako niespełniającego ogólnych kryteriów formalnych, o czym informuje się Wnioskodawcę w terminie 5 dni od rozpatrzenia wniosku.

Uwaga! W przypadku projektów partnerskich strony musi wiązać umowa (lub porozumienie) określająca reguły partnerstwa, wskazująca lidera projektu, który będzie reprezentował partnerstwo i będzie odpowiedzialny za całość projektu wobec MJWPU. Na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie nie jest wymagane załączenie umowy partnerstwa (jeśli IP nie postanowi inaczej), jednak Wnioskodawca może zostać poproszony o jej przedłożenie podczas oceny merytorycznej lub na etapie negocjacji warunków umowy dofinansowania.

Kryteria dostępu dotyczą wyłącznie projektów konkursowych i podlegają uszczegółowieniu w Planach działania, które przyjmowane są corocznie przez Zarząd Województwa. Dlatego, planując decyzję o ubieganiu się o środki z PO KL, warto zapoznać się z zapisami aktualnego Planu działania. Nawet stosunkowo niewielka modyfikacja kryteriów oceny projektu może skutkować diametralną zmianą charakteru dofinansowywanych projektów.

Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku. Niespełnienie któregośkolwiek ze szczegółowych kryteriów dostępu skutkuje koniecznością uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! W przypadku jeżeli wniosek nie spełnia któregośkolwiek z pozostałych ogólnych kryteriów (z wyjątkiem kryterium dot. terminu złożenia wniosku) lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej, a uzupełnienie i/lub skorygowanie wniosku

i/lub złożonych wraz z nim załączników nie powoduje zmiany sumy kontrolnej wniosku, IOK jest **zobowiązane** do pisemnego poinformowania projektodawcy o możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonych wraz z nim załączników.

Kryteria strategiczne w poszczególnych Priorytetach komponentu regionalnego PO KL

Kryteria dostępu w działaniach 6.2 i 6.3 wg Planu działania na 2009 r.

Działanie	Kryterium dostępu	Typy projektów ⁶
6.2	Projekty mające na celu wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą (w tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) muszą kompleksowo obejmować instrumenty wsparcia wymienione w pierwszym typie operacji w szczegółowym opisie priorytetów.	Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą poprzez doradztwo, szkolenia, przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i udzielenie wsparcia pomostowego.
	Beneficjent posiada doświadczenie w realizacji projektów w obszarze promocji przedsiębiorczości lub ekonomii społecznej (np. ośrodki Krajowego Systemu Usług, instytucje rynku pracy, w tym publiczne służby zatrudnienia, uczelnie wyższe, organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem przedsiębiorczości, agencje rozwoju regionalnego i lokalnego, jednostki naukowe i badawcze). W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego nieposiadająca doświadczenia w realizacji projektów w obszarze promocji przedsiębiorczości lub ekonomii społecznej, oceniane będzie doświadczenie wskazanego we wniosku partnera projektu.	jw.
	Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa mazowieckiego.	jw.
	Działalność gospodarcza uczestnika projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa mazowieckiego.	jw.
6.3	Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 12 miesięcy.	Wszystkie typy projektów.
	Grupę docelową w projekcie stanowią osoby zamieszkałe (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie województwa mazowieckiego.	Wszystkie typy projektów.
	Projekt realizowany przez Beneficjenta, który w okresie minimum 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu realizował swoje działania na terenie, na którym realizowany będzie projekt.	Wszystkie typy projektów.

⁶ Pełne nazwy wszystkich typów projektów znajdują się w opisie działań 6.2 i 6.3 w dalszej części niniejszego podręcznika.

Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL

Kryteria dostępu w Prioryecie VII wg Planu działania na 2009 r.

Działanie	Kryterium dostępu	Typy projektów ⁷
7.2.1	Grupę docelową w projekcie stanowią osoby zamieszkałe (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie województwa mazowieckiego.	Wszystkie typy projektów.
	W ramach projektu istnieje możliwość zastosowania co najmniej trzech różnych instrumentów wsparcia w odniesieniu do każdego uczestnika projektu.	• Wsparcie dla tworzenia i działalności podmiotów integracji społecznej, • kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, • staże, subsydiowane zatrudnienie i zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawcy, • poradnictwo psychologiczne, psychospołeczne, zawodowe i inne, • rozwój nowych form i metod wsparcia indywidualnego i środowiskowego na rzecz integracji zawodowej i społecznej, • rozwój usług społecznych przezwyciężających indywidualne bariery w integracji społecznej, • rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy.
7.2.2	Wsparcie realizowane jest na terenie województwa mazowieckiego.	Wszystkie typy projektów.
7.3	Projekt realizowany przez Beneficjenta, który w okresie minimum 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu realizował swoje działania na terenie, na którym realizowany będzie projekt.	Wszystkie typy projektów.
	Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 12 miesięcy.	Wszystkie typy projektów.
	Grupę docelową w projekcie stanowią osoby zamieszkałe (w rozumieniu Kodeksu cywilnego) na terenie województwa mazowieckiego.	Wszystkie typy projektów.

⁷ Pełne nazwy wszystkich typów projektów znajdują się w opisie działań/poddziałów dla Priorytetu VII w dalszej części niniejszego podręcznika.

Kryteria dostępu w Prioryecie VIII wg Planu działania na 2009 r.

Działanie	Kryterium dostępu	Typy projektów ⁸
8.1.1	Grupę docelową projektu stanowią przedsiębiorcy posiadający siedzibę na terenie województwa mazowieckiego oraz ich pracownicy będący mieszkańcami województwa mazowieckiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub zatrudnieni/wykonujący pracę na terenie województwa mazowieckiego.	- Ogólne i specjalistyczne szkolenia oraz doradztwo związane ze szkoleniami dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw, - doradztwo dla MSP.
	Grupę docelową projektu stanowią osoby zatrudnione na terenie województwa mazowieckiego.	Szkolenia, kursy i doradztwo zawodowe skierowane do dorosłych osób pracujących.
8.1.2	Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa mazowieckiego.	Wszystkie typy projektów.
	Grupę docelową projektu stanowią podmioty wskazane w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL 2007–2013, mające swoją siedzibę, bądź miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub miejsce zatrudnienia/wykonywania pracy na terenie województwa mazowieckiego.	Wszystkie typy projektów oprócz badań i analiz.
8.1.3	Wnioskodawca jest organizacją zrzeszającą pracodawców prowadzących działalność na terenie województwa mazowieckiego lub związkiem zawodowym zrzeszającym pracowników podmiotów prowadzących działalność na terenie województwa mazowieckiego.	Wszystkie typy projektów.
	Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa mazowieckiego.	Wszystkie typy projektów.
8.2.1	Grupę docelową projektu stanowią przedsiębiorcy posiadający siedzibę na terenie województwa mazowieckiego oraz ich pracownicy będący mieszkańcami województwa mazowieckiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub zatrudnieni/wykonujący pracę na terenie województwa mazowieckiego.	Staże i szkolenia praktyczne dla pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych i pracowników naukowych w przedsiębiorstwach.
	Grupę docelową projektu stanowią uczelnie z terenu woj. mazowieckiego oraz ich pracownicy naukowcy i naukowo-dydaktyczni oraz jednostki naukowe z terenu woj. mazowieckiego i ich pracownicy naukowcy w rozumieniu ustawy z dnia 25.07.1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (DzU z 2001 r. n 33, poz. 388, z późn. zm.).	- Staże i szkolenia praktyczne dla pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych i pracowników naukowych w przedsiębiorstwach, - promocja idei przedsiębiorczości akademickiej, - szkolenia i doradztwo dla pracowników naukowych.
	Grupę docelową projektu stanowią doktoranci, absolwenci uczelni (w okresie 12 miesięcy od daty ukończenia studiów) i studenci w rozumieniu ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (DzU n 164, poz. 1365, z późn. zm.), uczelni prowadzących studia wyższe na terenie województwa mazowieckiego.	- Szkolenia i doradztwo dla pracowników naukowych, - stypendia naukowe dla doktorantów.

⁸ Pełne nazwy wszystkich typów projektów znajdują się w opisie działań/poddziałów dla Priorytetu VIII w dalszej części niniejszego podręcznika.

Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL

Kryteria dostępu w Priorytecie IX wg Planu działania na 2009 r.

Działanie	Kryterium dostępu	Typy projektów ⁹
9.1.1	Grupę docelową w projekcie stanowią: dzieci w wieku przedszkolnym (3-5 lat), rodzice dzieci w wieku przedszkolnym (3-5 lat), przedszkola oraz inne formy wychowania przedszkolnego z terenu województwa mazowieckiego.	Wszystkie typy projektów.
	Wnioskodawca zapewnia minimalny 1,5% wkład własny.	
9.1.2	Projekt jest realizowany przez Beneficjenta będącego: • organem prowadzącym daną szkołę lub placówkę oświatową, • innym podmiotem, takim jak: organizacją pozarządową, osobą prawną i fizyczną prowadzącą statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania, pod warunkiem realizacji projektów w partnerstwie z organem prowadzącym szkoły i placówki oświatowe.	Wszystkie typy projektów.
	Grupę docelową w projekcie stanowią: nauczyciele i pracownicy dydaktyczni szkół i placówek oświatowych oraz kadra administracyjna i zarządzająca oświatą, organy prowadzące szkoły i placówki oświatowe realizujące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół dla dorosłych), uczniowie szkół prowadzących kształcenie ogólne (z wyłączeniem słuchaczy szkół dla dorosłych) oraz osoby, które przedwcześnie opuściły system oświaty z terenu województwa mazowieckiego.	Wszystkie typy projektów.
	Wnioskodawca zapewnia minimalny 3% wkład własny.	
9.2	Projekt jest realizowany przez Beneficjenta będącego: • organem prowadzącym daną szkołę lub placówkę oświatową, • innym podmiotem, takim jak: organizacją pozarządową, osobą prawną i fizyczną prowadzącą statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania, pod warunkiem realizacji projektów w partnerstwie z organem prowadzącym szkoły i placówki oświatowe.	Wszystkie typy projektów.
	Grupę docelową w projekcie stanowią: nauczyciele i pracownicy dydaktyczni szkół i placówek oświatowych oraz kadra administracyjna i zarządzająca oświatą, organy prowadzące szkoły i placówki oświatowe realizujące kształcenie zawodowe (z wyłączeniem szkół dla dorosłych), uczniowie szkół prowadzących kształcenie zawodowe (z wyłączeniem słuchaczy szkół dla dorosłych) partnerzy społeczno-gospodarczy i pracodawcy z terenu województwa mazowieckiego.	
	Wnioskodawca zapewnia minimalny 12,75% wkład własny.	

⁹ Pełne nazwy wszystkich typów projektów znajdują się w opisie działań/poddziałów dla Priorytetu IX w dalszej części niniejszego podręcznika.

Działanie	Kryterium dostępu	Typy projektów ¹⁰
9.3	Projekt jest realizowany przez Beneficjenta będącego: • organem prowadzącym daną szkołę lub placówkę oświatową, innym podmiotem, takim jak: organizacją pozarządową, • osobą prawną i fizyczną prowadzącą statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania, pod warunkiem realizacji projektów w partnerstwie z organem prowadzącym szkoły i placówki oświatowe.	Wszystkie typy projektów.
9.4	Grupę docelową w projekcie stanowią nauczyciele i pracownicy dydaktyczni szkół i placówek oświatowych oraz kadra administracyjna i zarządzająca oświatą, zatrudniona w placówkach z terenu województwa mazowieckiego.	Wszystkie typy projektów z wyjątkiem projektów dotyczących programów przekwalifikowania nauczycieli szkolnych w związku ze zmieniającą się sytuacją demograficzną (niż szkolny) w kierunku kształcenia ustawicznego (osób dorosłych).
9.5	Grupę docelową w projekcie stanowią: mieszkańcy gmin wiejskich, miejsko-wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców, społeczności lokalne i podmioty działające na obszarach wiejskich na rzecz przeciwdziałania ich marginalizacji i zapewnienia ich odpowiedniego rozwoju, aktywnie działające na obszarach wiejskich na rzecz rozwoju edukacji na terenach wiejskich i podnoszenia poziomu wykształcenia mieszkańców obszarów wiejskich z terenu województwa mazowieckiego. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 12 miesięcy. Beneficjent prowadzi działalność na obszarze terytorialnym objętym realizacją projektu. Projekt realizowany przez Beneficjenta, który w okresie minimum 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu realizował swoje działania na terenie, na którym realizowany będzie projekt.	Wszystkie typy projektów.

5.4 Ocena merytoryczna projektu

Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie projektu, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej.

Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w oparciu o:

- ogólne kryteria merytoryczne,
- kryteria horyzontalne,
- kryteria strategiczne.

¹⁰ Pełne nazwy wszystkich typów projektów znajdują się w opisie działań/poddziałów dla Priorytetu IX w dalszej części niniejszego podręcznika.

Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL

Kryteria merytoryczne odnoszą się do rezultatów projektu, wiarygodności i zdolności projektodawcy do jego realizacji, metod finansowania oraz uzasadnienia w kontekście potrzeb grupy docelowej. Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.

Projekty konkursowe oceniane są na podstawie kryteriów merytorycznych w skali punktowej zgodnej z Kartą oceny merytorycznej (dostępnej wraz z dokumentacją konkursową na stronie internetowej MJWPU). Maksymalna liczba punktów, które może uzyskać projekt, wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów łącznie oraz minimum 60% punktów w każdym z niżej przedstawionych rodzajów kryteriów.

Oceny merytorycznej projektów dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), umiejscowiona w IOK. Zgodnie z dokumentem *Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL*, w skład KOP mogą wchodzić: pracownicy IOK, przedstawiciele ministra/ministrów właściwych ze względu na zakres tematyczny konkursu, przedstawiciele jednostki organizacyjnej samorządu województwa i/lub przedstawiciele terenowej administracji rządowej w województwie oraz asesorzy. Ocena dokonana przez KOP stanowi podstawę do stworzenia listy rankingowej projektów (tj. listy wniosków uszeregowanych pod względem liczby uzyskanych podczas weryfikacji punktów). Lista rankingowa przedkładana jest do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Mazowieckiego. W razie ujawnienia nowych, nieznanych na etapie oceny wniosku okoliczności uniemożliwiających przyznanie dofinansowania na realizację danego projektu, może zostać podjęta decyzja o nieprzyznaniu dofinansowania. Zmiana kolejności na liście nie jest możliwa. Zatwierdzona lista zostaje ogłoszona publicznie na stronie internetowej i w siedzibie IOK.

Ogólne kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne pozwalają na ocenę „sedna” projektu. Na tym etapie sprawdzeniu podlega zarówno jakość projektu, jak i zdolność Wnioskodawcy do jego realizacji. Podczas oceny tego elementu można uzyskać łącznie 100 punktów.

Do kryteriów merytorycznych zaliczamy:

- **Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.** Projekt powinien wynikać z rzeczywistych potrzeb grupy docelowej. Określenie tych potrzeb, a w konsekwencji zaplanowanie odpowiednich działań, które mają być odpowiedzią na te potrzeby, jest kluczowym czynnikiem powodzenia projektu. W tym miejscu należy również wskazać cel główny i cele szczegółowe projektu oraz odnieść je do celów PO KL, Planu działania oraz innych kluczowych dla regionu dokumentów (np. Strategii Rozwoju Województwa Mazowiec-

kiego do 2020 roku). Warto wskazać, w jaki sposób dokonano określenia celów, wyboru grupy docelowej oraz skąd pochodzi wiedza na temat jej potrzeb (np. z wywiadów osobistych, kwestionariuszy wypełnionych przez potencjalnych uczestników projektu). Za prawidłowość ww. elementów można otrzymać do 20 punktów.

- **Grupa docelowa projektu.** Opis grupy docelowej, jej dobór i uzasadnienie powinno pozwalać jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania pomocy zgodnie z zapisami w PO KL i jego Szczegółowym opisie, a także dokumentacji konkursowej. Należy dokładnie wskazać, w jaki sposób i w oparciu o jakie kryteria zostanie przeprowadzona rekrutacja uczestników projektu, w tym m.in. przy uwzględnieniu zasady równości płci oraz szans na lokalnym rynku pracy. Właściwe podejście do tego elementu to możliwość otrzymania kolejnych 15 punktów (kryterium nie dotyczy projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych).
- **Działania.** Ten obszar oceny uwzględnia prawidłowość doboru instrumentów służących osiągnięciu celów, racjonalność harmonogramu działania, opis kanałów informowania i dotarcia do grupy docelowej. Istotną kwestią jest, aby działania miały logiczny układ, były zaplanowane w spójną całość. Kolejny aspekt to tzw. wartość dodana projektu, czyli rezultaty, których uzyskanie nie byłoby możliwe, gdyby nie fakt otrzymania wsparcia ze środków publicznych na realizację projektu. Przy ocenie tej części projektu można otrzymać do 15 punktów (w przypadku projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych – 30 punktów).
- **Rezultaty projektu.** Rezultaty to korzyści, które osiągną dzięki projektowi jego uczestnicy. Ocenie poddawane są rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań, przy uwzględnieniu ich trwałości, kompleksowości, racjonalności oraz wykonalności, a także w odniesieniu do celów pośrednich i bezpośrednich projektu. Należy zwrócić uwagę na sposób ich monitorowania oraz szczegółowo opisać metodologię ich pomiaru. Nie należy mylić rezultatów z produktami. Produkty odnoszą się do sposobów realizacji projektu i określają, co będzie zrobione (np. liczba godzin szkoleniowych), natomiast rezultaty związane są z bezpośrednimi efektami projektu (np. liczba osób, które otrzymały zatrudnienie, nabyły nowe kwalifikacje, rozpoczęły działalność gospodarczą itp.). Rezultaty powinny zostać przedstawione w podziale na „twarde” (ilościowe – np. liczba przeszkolonych osób) i „miękkie” (jakościowe – np. wzrost pewności siebie, rozwój umiejętności zarządzania czasem itp.). Za poziom i jakość planowanych w projekcie rezultatów można otrzymać do 25 punktów.
- **Potencjał Wnioskodawcy i sposób zarządzania projektem.** Wnioskodawca poddawany jest ocenie pod względem doświadczenia w realizacji podobnych projektów, potencjału instytucjonalnego oraz posiadanych zasobów. Warto przedstawić zrealizowane w ostatnich trzech latach projekty, które są zbieżne z zakresem projektu podlegającego ocenie, opisując ich cele, wielkość grupy docelowej, okres realizacji, wartość, osiągnięte rezultaty. W obszarze potencjału finansowego Komisja Oceny Projektów (KOP) porówna

wartość projektu z rocznymi przychodami za ostatni zamknięty rok obrotowy. Ponadto weryfikacji podlega system zarządzania projektem (struktura zarządzania, podział obowiązków), doświadczenie kluczowego personelu, zaplecze techniczne zapewniane przez Wnioskodawcę oraz rola partnerów w projekcie (w przypadku projektu partnerskiego). Liczba punktów, które można otrzymać za ten element, to 10.

- **Wydatki projektu.** Wydatki oceniane są pod względem konieczności ich poniesienia oraz znaczenia dla realizacji celu projektu (a w konsekwencji osiągnięcia zakładanych rezultatów). Katalog przedstawionych w budżecie wydatków powinien świadczyć o kompleksowym podejściu do problemu i jednocześnie wykraczać poza nakłady niezbędne do właściwej realizacji projektu. Ponadto sprawdzany jest budżet projektu pod kątem prawidłowości jego sporządzenia, kwalifikowalności wydatków, w tym cross-financing¹¹, oraz poziom wydatków pośrednich. Badana jest także efektywność wydatków projektu (relacja nakład/rezultat), co pozwala zweryfikować m.in., czy koszty w projekcie nie zostały sztucznie zawyżone. Maksymalna liczba punktów w tej kategorii wynosi 15.

Przejdzie do kolejnego etapu oceny merytorycznej warunkowane jest uzyskaniem minimum 60 punktów na etapie oceny ogólnych kryteriów merytorycznych, przy czym w każdym z ocenianych kryteriów merytorycznych trzeba uzyskać minimum 60% możliwych punktów.

Zachęcamy do lektury „**Przewodnika po kryteriach wyboru projektów (udzielania dofinansowania) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**”, wydanego przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego. Przewodnik wyjaśnia sposób oceny projektów, prezentując bardzo szczegółowo wszystkie kryteria merytoryczne oceniane na każdym z etapów oceny. Przewodnik znajduje się na stronach MJWPU www.pokl.mazowia.eu w zakładce *Wytyczne i komunikaty MRR*.

Kryteria horyzontalne

Kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy, a ich weryfikacja odbywa się na etapie oceny merytorycznej. W przypadku kryteriów horyzontalnych weryfikacja odbywa się w skali „0-1” (nie spełnia – spełnia). Jeśli oceniający uzna, że zapisy projektu są niezgodne z którąkolwiek z zasad (przepisów) weryfikowanych podczas oceny merytorycznej (zgodność z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym oraz politykami i zasadami wspólnotowymi) odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej. W przypadku odmiennej opinii drugiego oceniającego wiążąca i ostateczna jest opinia trzeciego oceniającego, wylosowanego przez przewodniczącego. Negatywna opinia dwóch oceniających skutkuje odrzuceniem wniosku.

¹¹ **Cross-financing** (finansowanie krzyżowe) polega na zaangażowaniu środków z EFRR (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego) w realizację działań podlegających interwencji EFS. Dzięki temu mechanizmowi w ramach PO KL dopuszcza się ograniczone finansowanie (10% lub 15% kosztów kwalifikowalnych projektu w zależności od Priorytetu) działań typu zakup sprzętu i wyposażenia lub dostosowanie budynków i pomieszczeń na potrzeby osób niepełnosprawnych, o ile są one niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją projektu.

Wniosek jest oceniany pod kątem następujących kryteriów horyzontalnych:

- Zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym (zagadnieniami obowiązkowymi dla każdego projektu są: rozwój lokalny, rozwój społeczeństwa informacyjnego, zrównoważony rozwój, równość szans).

Przestrzeganie horyzontalnej zasady równości szans kobiet i mężczyzn w EFS wynika z zapisów Traktatu Amsterdamskiego oraz Rozporządzeń Europejskich. Udostępniony na stronach MJWPU **Poradnik – Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, jest cennym materiałem 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.**

W celu zagwarantowania przestrzegania zasady równości szans w projektach Instytucja Zarządzająca Programem Kapitał Ludzki przygotowała **standard minimum** realizacji zasady przy ocenie wniosku o dofinansowanie w ramach Programu.

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 niepolegającego 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.

- Zgodność z prawodawstwem krajowym (w szczególności z regulacjami dotyczącymi: zamówień publicznych i zasadami udzielania pomocy publicznej),
- Zgodność ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL, którego zapisy są sprecyzowane dla każdego konkursu w dokumentacji konkursowej, dostępnej na stronie internetowej IOK.

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

Kryteria strategiczne

Kryteria strategiczne należą do tzw. kryteriów szczegółowych, które podlegają zdefiniowaniu w Planie działania. Dlatego, planując decyzję o ubieganiu się o środki z PO KL, warto zapo-

Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL

znać się z zapisami aktualnego Planu działania. Kryteria strategiczne mają charakter opcjonalny. Wnioski, które otrzymały minimum punktowe (60 pkt.) na etapie oceny ogólnych kryteriów merytorycznych, a także przynajmniej 60% w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz spełniają kryteria strategiczne, otrzymują premię punktową (maksymalnie 20 punktów).

W przypadku, gdy w danym działaniu wprowadzono więcej niż jedno kryterium strategiczne, każdemu z nich zostały przypisane odpowiednie wagi punktowe. Spełnienie kryterium oznacza otrzymanie określonej dla niego wagi punktowej. Należy pamiętać, że niespełnienie lub częściowe spełnianie kryterium jest równoznaczne z otrzymaniem za nie 0 punktów. Kryteria strategiczne nie mają charakteru obligatoryjnego, jednak dają możliwość uzyskania dodatkowych punktów, które zwiększą szansę na otrzymanie wsparcia.

Kryteria strategiczne w poszczególnych Priorytetach komponentu regionalnego PO KL

Kryteria strategiczne dla działań 6.2 i 6.3 wg Planu działania na 2009 r.

Działanie	Kryterium strategiczne	Typy projektów ¹²	Waga
6.2	Grupę docelową w projekcie (w co najmniej 25%) stanowią osoby zamieszkujące w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys. mieszkańców zamierzający podjąć zatrudnienie w zawodach pozarolniczych (niezwiązanych z produkcją rolną i zwierzęcą).	Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą poprzez doradztwo, szkolenia, przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i udzielenie wsparcia pomostowego.	7
	Grupę docelową w projekcie (w co najmniej 25%) stanowią osoby powyżej 45 roku życia oraz wsparcie w ramach projektu zostało dostosowane do specyficznych potrzeb tej grupy docelowej.	jw.	6
	Grupę docelową w projekcie (w co najmniej 50%) stanowią kobiety (w tym zwłaszcza powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dzieci).	jw.	5
	Grupę docelową w projekcie (w co najmniej 25%) stanowią osoby poniżej 25 roku życia.	jw.	2
6.3	Realizacja projektu w partnerstwie.	Wszystkie typy projektów.	12

¹² Pełne nazwy wszystkich typów projektów znajdują się w opisie działań 6.2 i 6.3 w dalszej części niniejszego podręcznika.

Kryteria strategiczne w Priorytecie VII wg Planu działania na 2009 r.

Działanie	Kryterium strategiczne	Typy projektów ¹³	Waga
7.2.1	Projekt zapewnia wsparcie dla tworzenia i działalności centrum integracji społecznej, klubu integracji społecznej lub zakładu aktywności zawodowej.	Wsparcie dla tworzenia i działalności podmiotów integracji społecznej.	3
	Realizacja projektu w partnerstwie instytucji publicznych i niepublicznych.	Wszystkie typy projektów.	3
	Projekt zapewnia dopasowanie wsparcia do potrzeb uczestników, określonych na podstawie przeprowadzonej w ramach projektu diagnozy potrzeb grup docelowych, na podstawie badań własnych, bądź też dostępnych analiz - zrealizowanych na tym samym poziomie co poziom wdrażania projektu (regionalnym lub lokalnym).	- Wsparcie dla tworzenia i działalności podmiotów integracji społecznej, - kursy i szkolenia umożliwiające nabycie/podniesienie/zmianę kwalifikacji zawodowych dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, - staże, subsydiowane zatrudnienie i zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawcy, - poradnictwo psychologiczne, psychospołeczne, zawodowe i inne, - rozwój nowych form i metod wsparcia indywidualnego i środowiskowego na rzecz integracji zawodowej i społecznej, - rozwój usług społecznych przewyższających indywidualne bariery w integracji społecznej, - rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy.	5
	Projekt zapewnia wykorzystanie modelu usług asystenckich w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, wypracowanego na podstawie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL.	- Wsparcie dla tworzenia i działalności podmiotów integracji społecznej, - kursy i szkolenia umożliwiające nabycie/podniesienie/zmianę kwalifikacji zawodowych dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, - staże, subsydiowane zatrudnienie i zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawcy, - poradnictwo psychologiczne, psychospołeczne, zawodowe i inne, - rozwój nowych form i metod wsparcia indywidualnego i środowiskowego na rzecz integracji zawodowej i społecznej, - rozwój usług społecznych przewyższających indywidualne bariery w integracji społecznej, - rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy, - wsparcie tworzenia i działalności środowiskowych instytucji aktywizujących osoby niepełnosprawne, w tym zaburzone psychicznie.	5

¹³ Pełne nazwy wszystkich typów projektów znajdują się w opisie działań/poddziałów dla Priorytetu VII w dalszej części niniejszego podręcznika.

Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL

Działanie	Kryterium strategiczne	Typy projektów	Waga
7.2.1	Grupę docelową w projekcie stanowią w co najmniej 50% osoby w wieku powyżej 45 roku życia oraz wsparcie w ramach projektu zostało dostosowane do specyficznych potrzeb tej grupy docelowej.	jw.	4
7.2.2	Projekt zapewnia zastosowanie co najmniej trzech różnych typów usług udzielanych podmiotom ekonomii społecznej.	Wszystkie typy projektów.	10
	Beneficjentem lub partnerem w projekcie jest podmiot posiadający doświadczenie we wspieraniu inicjatyw z zakresu przedsiębiorczości społecznej.	Wszystkie typy projektów.	10
7.3	Beneficjentem projektu jest podmiot, który dotychczas nie realizował projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych.	Wszystkie typy projektów.	10
	Projekt zapewnia wykorzystanie modelu aktywizacji środowisk lokalnych, wypracowanego na podstawie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL.	Wszystkie typy projektów.	10

Kryteria strategiczne w Priorytecie VIII wg Planu działania na 2009 r.

Działanie	Kryterium strategiczne	Typy projektów ¹⁴	Waga
8.1.1	Grupę docelową projektu stanowią osoby należące do grupy wiekowej 45+.	- Ogólne i specjalistyczne szkolenia oraz doradztwo związane ze szkoleniami dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw, - szkolenia, kursy i doradztwo zawodowe skierowane do dorosłych osób pracujących.	5
	Grupę docelową projektu stanowią pracownicy małych i średnich przedsiębiorstw (MSP) oraz kadra zarządzająca MSP.	Ogólne i specjalistyczne szkolenia oraz doradztwo związane ze szkoleniami dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw.	4
	Grupę docelową projektu stanowią osoby z wykształceniem co najwyżej średnim.	- Ogólne i specjalistyczne szkolenia oraz doradztwo związane ze szkoleniami dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw, - szkolenia, kursy i doradztwo zawodowe skierowane do dorosłych osób pracujących.	3
	Projekt szkoleniowy obejmuje moduł związany z poprawą umiejętności ICT (Technologie Społeczeństwa Informacyjnego) uczestników w wieku 45+.	Ogólne i specjalistyczne szkolenia oraz doradztwo związane ze szkoleniami dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw.	3

¹⁴ Pełne nazwy wszystkich typów projektów znajdują się w opisie działań/poddziałów dla Priorytetu VIII w dalszej części niniejszego podręcznika.

Działanie	Kryterium strategiczne	Typy projektów	Waga
8.1.2	Projekt zapewnia wdrożenie modelu „e-barometr”.	- Wsparcie dla pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne w tworzeniu i realizacji programów zwolnień monitorowanych, - szkolenia przekwalifikowujące i usługi doradcze w zakresie wyboru nowego zawodu i zdobycia nowych umiejętności zawodowych, - szkolenia i doradztwo dla przedsiębiorców wspomagające proces zmiany profilu działalności przedsiębiorstwa.	20
8.1.3	Projekt zapewnia wykorzystanie instrumentów ekonomii społecznej w upowszechnianiu idei społecznej odpowiedzialności biznesu w przedsiębiorstwach.	Promowanie społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw.	12
	Projekt zapewnia wdrożenie inicjatywy związanej z kwestią godzenia życia zawodowego z rodzinnym (np. założenie punktów opieki nad dzieckiem przy firmie).	Tworzenie sieci współpracy przez organizacje pracodawców i przedstawicielstwa pracownicze.	
8.2.1	Projekty realizowane w partnerstwie przedsiębiorca – jednostka naukowa.	- Staże i szkolenia praktyczne dla pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych i pracowników naukowych w przedsiębiorstwach, - promocja idei przedsiębiorczości akademickiej.	20

Kryteria strategiczne w Prioryecie IX wg Planu działania na 2009 r.

Działanie	Kryterium strategiczne	Typy projektów ¹⁵	Waga
9.1.1	Projekt zakłada objęcie wychowaniem przedszkolnym dzieci nieuczęszczających w wychowaniu przedszkolnym z obszaru objętego projektem, na którym nie funkcjonuje przedszkole publiczne.	Tworzenie przedszkoli, w tym również uruchamianie innych form wychowania przedszkolnego na obszarach i w środowiskach o niskim stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej (w szczególności na obszarach wiejskich).	8
	Projekt przewiduje aktywny udział rodziców w tworzeniu i organizacji przedszkola /ośrodka wychowania przedszkolnego oraz obejmuje wsparcie metodyczne dla nauczycieli pracujących w ośrodku wychowania przedszkolnego.	jw.	4
	Realizacja projektu w partnerstwie gminy z organizacją pozarządową.	Wszystkie typy projektów.	3

¹⁵ Pełne nazwy wszystkich typów projektów znajdują się w opisie działań/poddziałów dla Priorytetu IX w dalszej części niniejszego podręcznika.

Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL

Działanie	Kryterium strategiczne	Typy projektów	Waga
9.1.1	Projekt jest komplementarny z inwestycjami zrealizowanymi bądź planowanymi do realizacji, finansowanymi ze źródeł wspólnotowych innych niż EFS.	- Tworzenie przedszkoli, w tym również uruchamianie innych form wychowania przedszkolnego, na obszarach i w środowiskach o niskim stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej (w szczególności na obszarach wiejskich). - Wsparcie istniejących przedszkoli, w tym również funkcjonujących innych form wychowania przedszkolnego przyczyniające się do zwiększonego uczestnictwa dzieci w wychowaniu przedszkolnym, np. wsparcie dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego zagrożonych likwidacją, wydłużenie godzin pracy przedszkoli, uruchomienie dodatkowego naboru dzieci, zatrudnienie dodatkowego personelu itp.	5
9.1.2	Projekt jest realizowany na terenie gmin wiejskich, miejsko-wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców.	Wszystkie typy projektów.	8
	Projekt uwzględnia potrzeby placówek kształcenia specjalnego przy wykorzystaniu specjalistycznego sprzętu ułatwiającego kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zakupionego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w latach 2004-2006.	Wszystkie typy projektów.	4
	Projekt jest realizowany w szkołach lub placówkach oświatowych, w których uczniowie osiągnęli średni wynik w ramach ubiegłorocznych egzaminów zewnętrznych, niższy od średniej wojewódzkiej.	Wszystkie typy projektów.	3
	Projekt jest komplementarny z inwestycjami zrealizowanymi bądź planowanymi do realizacji, finansowanymi ze źródeł wspólnotowych innych niż EFS.	Wszystkie typy projektów.	5
9.2	Realizacja projektu w partnerstwie z pracodawcami w zakresie realizacji programów rozwojowych szkół i placówek oświatowych.	Programy rozwojowe szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie zawodowe, w szczególności obejmujące: - modernizację oferty kształcenia zawodowego i dostosowanie jej do potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy, - współpracę szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami i instytucjami rynku pracy.	8

Działanie	Kryterium strategiczne	Typy projektów	Waga
9.2	Projekt jest realizowany w szkołach lub placówkach oświatowych, w których uczniowie osiągnęli średni wynik w ramach ubiegłorocznych egzaminów zewnętrznych niższy od średniej wojewódzkiej.	Programy rozwojowe szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie zawodowe, w szczególności obejmujące: • dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, • doradztwo i opiekę pedagogiczno-psychologiczną dla uczniów zagrożonych przedwczesnym wypadnięciem z systemu oświaty.	4
	Projekt zakłada wykorzystanie specjalistycznych stanowisk do przeprowadzania zewnętrznych egzaminów zawodowych zakupionych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w latach 2004-2006.	Programy rozwojowe szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie zawodowe.	3
	Projekt jest komplementarny z inwestycjami zrealizowanymi bądź planowanymi do realizacji, finansowanymi ze źródeł wspólnotowych innych niż EFS.	Wszystkie typy projektów.	5
9.3	Projekt zapewnia wykorzystanie platform e-learningowych wypracowanych na podstawie zwalidowanych rezultatów PIW EQUAL.	Wsparcie dla szkół dla dorosłych, placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego w zakresie kształcenia formalnego ukierunkowane na rozwój innowacyjnych form kształcenia ustawicznego, w tym również w formie e-learningu.	6
	Projekt zakłada wsparcie na rzecz osób po 45 roku życia.	Wszystkie typy projektów.	9
	Projekt jest komplementarny z inwestycjami zrealizowanymi bądź planowanymi do realizacji, finansowanymi ze źródeł wspólnotowych innych niż EFS.	Wszystkie typy projektów.	5
9.4	Projekt zakłada przekwalifikowanie nauczycieli do kształcenia osób dorosłych.	Programy przekwalifikowania nauczycieli szkolnych w związku ze zmieniającą się sytuacją demograficzną (niż szkolny) w kierunku kształcenia ustawicznego (osób dorosłych).	3
	Projekt ma na celu podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych uczniów.	• Studia podyplomowe i kursy kwalifikacyjne oraz doskonalące dla nauczycieli w zakresie zgodnym z lokalną i regionalną polityką edukacyjną. • Studia wyższe oraz kursy kwalifikacyjne dla nauczycieli zainteresowanych podwyższeniem lub uzupełnieniem posiadanego wykształcenia.	3
	Projekt zakłada wsparcie na rzecz osób po 45 roku życia.	Wszystkie typy projektów.	9
	Projekt jest komplementarny z inwestycjami zrealizowanymi bądź planowanymi do realizacji, finansowanymi ze źródeł wspólnotowych innych niż EFS.	Wszystkie typy projektów.	5

Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL

Działanie	Kryterium strategiczne	Typy projektów	Waga
9.5	Realizacja projektu w partnerstwie z podmiotami posiadającymi doświadczenie w zakresie współpracy na rzecz inicjatyw edukacyjnych lub partnerstw na rzecz rozwoju.	Wszystkie typy projektów.	15
	Projekt zakłada wykorzystanie centrów kształcenia na odległość na wsiach, utworzonych w ramach Działania 2.1 SPO Rozwój Zasobów Ludzkich 2004-2006.	- Tworzenie i wsparcie działalności inicjatyw ukierunkowanych na pobudzenie świadomości środowisk lokalnych i ich zaangażowanie w działania na rzecz rozwoju edukacji na terenach wiejskich i podnoszenia poziomu wykształcenia mieszkańców obszarów wiejskich. - Projekty przyczyniające się do podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji mieszkańców obszarów wiejskich oraz rozwoju usług edukacyjnych na tych obszarach.	5

5.5 Wyniki oceny wniosku

Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli średnia arytmetyczna dokonanych ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i jednocześnie co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie ze wzorem Karty oceny merytorycznej). Ocena dokonana przez Komisję Oceny Projektów stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej (tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów). Lista rankingowa wraz z protokołem z oceny jest przedkładana do zatwierdzenia właściwemu organowi lub jego upoważnionemu przedstawicielowi.

Jednakże, gdy suma zaakceptowanych wniosków przekroczy wysokość środków przeznaczonych przez IOK na dany konkurs, dofinansowanie otrzymają tylko wnioski o najwyższej liczbie punktów, znajdujące się na najwyższych pozycjach listy rankingowej. Decyzję o umieszczeniu wniosku na liście rankingowej podejmuje Komisja Oceny Projektów (KOP), następnie jest ona zatwierdzana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Decyzja ta jest upubliczniona na stronie internetowej oraz w siedzibie IOK.

Po zatwierdzeniu listy rankingowej Wnioskodawca otrzyma pismo o:

- możliwości przyjęcia wniosku do realizacji – pismo informuje Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji¹⁶) i możliwo-

¹⁶ Tj. liczby punktów przyznanych w każdej części oceny przez każdego z oceniających, w tym ewentualnie przez trzeciego oceniającego, oraz średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez każdego z oceniających, powiększonej o premię punktową przyznaną projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, albo średniej arytmetycznej 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, powiększonej o premię punktową przyznaną projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych.

ści 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,
- 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 o wynikach konkursu wysyłane jest do Wnioskodawcy w terminie 10 dni (z możliwością wydłużenia do 15 dni) od daty zakończenia prac KOP (w przypadku konkursów otwartych) lub 40 dni (z możliwością odpowiedniego wydłużenia terminu w związku z przekazaniem do oceny merytorycznej więcej niż 200 wniosków) od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym (w przypadku konkursów zamkniętych). Informacja może być też przekazana drogą faksową lub pocztą elektroniczną.

Wnioskodawca jest uprawniony do przedłożenia pisemnej prośby do IOK o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego wniosku o dofinansowanie, w tym karty oceny formalnej i merytorycznej.

Negocjacje mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu lub budżetu, w tym również wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.

Wnioskodawca, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi), ma prawo podjąć negocjacje z IOK, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych. Zmniejszenie wartości projektu nie może być jednak wyższe niż 25% początkowej wartości projektu.

Negocjacje muszą zostać podjęte w ciągu 5 dni od otrzymania pisma informującego o tej możliwości i powinny zostać zakończone w terminie 20 dni. Mogą one być przeprowadzane pisemnie (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej) i/lub ustnie (na spotkaniu obu stron – Wnioskodawcy z Dyrektorem IOK). Jeśli w wyniku negocjacji projekt ulegnie zmianom, Wnioskodawca ma 5 dni od daty zakończenia negocjacji na dostarczenie do IOK skorygowanego wniosku o dofinansowanie. Jeśli strony się nie porozumieją podczas negocjacji, umowa o dofinansowanie projektu może nie zostać podpisana. W przypadku, gdy projektodawca, w wyniku prowadzonych negocjacji, rezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie lub rezygnuje z podjęcia negocjacji, pisemnie informuje o tym fakcie IOK, co skutkuje tym, iż nie przysługuje mu prawo do złożenia protestu.

Zasady dokonywania wyboru projektów w PO KL

W dwóch ostatnich przypadkach (pozytywne rozpatrzenie wniosku, ale nieprzyjęcie do dofinansowania z powodu braku środków finansowych oraz odrzucenie wniosku) Wnioskodawca ma prawo do złożenia **protestu od wyników oceny wniosku**.

Wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, może złożyć pisemny protest do IOK. Wniesienie protestu po terminie skutkuje jego pozostawieniem 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.

Protest powinien zawierać:

- a) dane wnioskodawcy, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu,
- b) tytuł projektu i numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) wskazanie, w jakim zakresie, zdaniem Wnioskodawcy, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy, wraz z wyczerpującym uzasadnieniem podniesionych zarzutów oraz dokumentacją mającą związek ze sprawą (np. kopia wniosku o dofinansowanie projektu, otrzymane informacje dotyczące rozpatrzenia tego wniosku), mogącą mieć wpływ na rozstrzygnięcie protestu.

Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy powinny zostać ujęte w jednym proteście. W przypadku, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria.

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 IP, tj. Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, ul. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa. 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. Po wyczerpaniu środków odwoławczych, przewidzianych w systemie realizacji programu operacyjnego i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej, przewidzianej w systemie realizacji programu operacyjnego, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego¹⁷ 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

¹⁷ Zgodnie z art. 30b i art. 30c ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju zmienionej ustawą z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz zgodnie z art. 3 paragraf 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (DzU n 153, poz. 1270, z późn. zm.).

w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega opłacie sądowej.

Szczegółowe informacje o wymaganiach i trybie rozpatrywania protestu oraz odwołania znajdują się w dokumencie *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Łudzki, Rozdział I - Zasady dokonywania wyboru projektów* z dnia 1 kwietnia 2009 r. oraz w *Wytycznych w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. z dnia 18 lutego 2009 r.*

Dokumenty te dostępne są na stronach internetowych: www.efs.gov.pl, www.mazovia.pl oraz www.mazowia.eu.

Wniosek, który został **pozytywnie rozpatrzony, ale nieprzyjęty do dofinansowania ze względu na brak środków finansowych**, może zostać złożony na kolejny konkurs, ale należy pamiętać, że musi on ponownie przejść ocenę zarówno formalną, jak i merytoryczną.

Wnioskodawca, który otrzymał od IOK pismo informujące o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu, w terminie określonym przez tę instytucję, a nie krótszym niż 5 dni od otrzymania ww. informacji, zobowiązany jest do przedłożenia wszystkich wymaganych **dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie**. Brak wpływu tychże dokumentów oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.6 Podpisanie umowy

Lista dokumentów, które mogą być wymagane przez IOK na etapie **podpisywania umowy o dofinansowanie**, dla każdego z działań jest odmienna, więc należy się z nią zapoznać w regulaminie do konkretnego konkursu. Niezłożenie wymaganej dokumentacji w wyznaczonym czasie jest równoznaczne z rezygnacją z dofinansowania projektu. Zanim Beneficjent zostanie wezwany do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, do IP2 muszą wpłynąć wszystkie wymagane dokumenty (w przypadku kopii dokumentów wymagane są kopie poświadczone za zgodność z oryginałem).

Poniżej znajduje się lista najczęściej wymaganych dokumentów:

- Dokumenty określające formę prowadzonej działalności i wskazujące osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy: odpis z KRS, wypis z właściwego rejestru/ewidencji lub inny dokument.
- W przypadku projektów partnerskich – umowa partnerska.
- Zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych opłat (nie dotyczy jst).
- Zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (nie dotyczy jst).

- Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT.
- Oświadczenie Beneficjenta o otwarciu wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby realizacji projektu, zawierające nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.
- Harmonogram płatności.
- Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (w przypadku gdy wniosek jest podpisany przez osobę/osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy uprawnionymi do podpisywania wniosku są co najmniej dwie osoby).
- 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.
- Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.
- Oświadczenie Beneficjenta o złożeniu, po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, CV osób odpowiedzialnych za szkolenia i/lub doradztwo (posiadających odpowiednie wykształcenie i doświadczenie).
- CV osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem (kierowników projektu/koordynatorów) wraz z oświadczeniem o realizacji przez ww. osoby maksymalnie dwóch projektów.
- Oświadczenie Beneficjenta zawierające informacje niezbędne do weryfikacji wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach projektów objętych pomocą publiczną zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.
- W przypadku, gdy Projektodawca jest podmiotem otrzymującym pomoc publiczną:
 - Informacja o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
 - Cross-financing w ramach szkolenia objętego zasadami pomocy publicznej wymaga dodatkowo przedłożenia: zaświadczenia o pomocy *de minimis* lub oświadczenia Beneficjenta o nieotrzymaniu pomocy *de minimis*.
- Dokument potwierdzający spełnianie wymagań w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego.

Szczegółowa lista załączników, które należy dostarczyć przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu, jest określona w dokumentacji konkursowej dla konkretnego naboru wniosków. Wnioskodawca może zatem wcześniej przygotować wszystkie wymagane dokumenty. Zalecamy zapoznanie się z listą załączników do umowy o dofinansowanie już na etapie aplikowania o środki.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla
beneficjentów

6	Kwalifikowalność wydatków w PO KL	43
6.1	Zasady konstruowania budżetu projektu	43
6.1.1	Koszty bezpośrednie	44
6.1.2	Koszty pośrednie	45
6.1.3	Podatek od towarów i usług (VAT)	46
6.1.4	Amortyzacja	47
6.1.5	Cross-financing	47
6.1.6	Koszty niekwalifikowane	49
6.2	Pomoc publiczna w regionalnym komponencie PO KL	50
6.2.1	Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia	51
6.2.2	Pomoc publiczna na szkolenia	54
6.2.3	Pomoc publiczna na usługi doradcze	57
6.2.4	Pomoc <i>de minimis</i>	58
6.2.5	Pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	61
6.3	Wkład własny	62



Kwalifikowalność wydatków w PO KL

Zgodnie z ogólnymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności kosztów w projektach składanych w konkursach do działań PO KL **wszystkie wydatki można uznać jako kwalifikowane jeśli:**

- są niezbędne dla realizacji projektu, tzn. prawidłowa realizacja jego celów jest zależna od poniesienia określonych wydatków,
- są efektywne, tj. ceny zakupionych usług i dóbr odpowiadają cenom obowiązującym na rynku,
- zostały faktycznie poniesione,
- Projektodawca potrafi udowodnić, że je poniósł, udostępniając rachunki, faktury itp.,
- zostały zawarte we wcześniej zatwierdzonym budżecie projektu,
- są zgodne ze szczegółowymi zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL,
- nie zostały wymienione w katalogu wydatków niekwalifikowanych PO KL (patrz dalsza część niniejszego podręcznika),
- są zgodne z odrębnymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (DzU z 2007 r. n 223, poz. 1655 z późn. zm.).

W ramach PO KL niedozwolone jest **podwójne finansowanie wydatku**, czyli całkowite lub częściowe zrefundowanie danego wydatku 2 razy ze środków publicznych (wspólnotowych lub krajowych), np. zrefundowanie tego samego wydatku w ramach 2 projektów dofinansowanych z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności; zrefundowanie podatku od towarów i usług (VAT) w ramach PO KL, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa.

Wszelkie **przychody, powstające w związku z realizacją projektu**, Beneficjent ma obowiązek ujawnić. Przy czym odsetki na wyodrębnionym rachunku bankowym projektu nie stanowią przychodu projektu. Przychód uzyskany w ramach projektu pomniejsza kwotę kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta w ramach projektu.

Należy pamiętać, że aktywa wytworzone lub nabyte w ramach projektu nie mogą zostać zbyte przez Beneficjenta za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu.

6.1 Zasady konstruowania budżetu projektu

Koszty projektu we wniosku przedstawione są w formie budżetu zadaniowego. Przyjęto zasadę, że **koszty kwalifikowane** dzieli się na **koszty bezpośrednie i pośrednie**.

6.1.1 Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie są ściśle związane z zadaniami realizowanymi przez Wnioskodawcę. W ramach kosztów bezpośrednich Wnioskodawca wykazuje odpowiedni limit kosztów, które są przewidziane na realizację danego zadania. Limit kosztów wynika ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych w danym zadaniu.

Rozliczając poniesione wydatki, nie można przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowanych z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Obowiązujące są również limity wydatków wykazane w każdym zadaniu w zatwierdzonym budżecie projektu. Natomiast poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu, ponieważ Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań.

Możliwe jest dokonywanie przesunięć w zatwierdzonym budżecie projektu, bez konieczności informowania podmiotu będącego stroną umowy, do 10% wartości środków alokowanych na zadanie, z którego przesuwane są środki, oraz na zadanie, na które przesuwane są środki. Niemożliwe jest jednak przesuwanie środków, zwiększając tym samym wynagrodzenie personelu w ramach zadania „zarządzanie projektem” oraz nie zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu w ramach projektu. Przesunięcia nie powinny też wpływać na wysokość oraz przeznaczenie przyznanej pomocy publicznej. Innego rodzaju zmiany wymagają zatwierdzenia przez IP2 w formie pisemnej.

Do kosztów bezpośrednich¹⁸ należą wydatki związane z realizacją konkretnych zadań w projekcie. Jednocześnie obowiązkowe jest wykazanie zadania odnoszącego się do zarządzania projektem, o ile Wnioskodawca planuje ponosić wydatki w takim zakresie, bez konieczności wykazywania kosztów personelu w ramach poszczególnych zadań merytorycznych.

Przykładowe wydatki to:

- Zarządzanie projektem;
- Szkolenia, warsztaty, doradztwo, studia uzupełniające i podyplomowe, staże, wizyty studyjne;
- Promocja projektu i rekrutacja uczestników;
- Przygotowanie zawodowe w miejscu pracy;
- Upowszechnienie, promocja elastycznych i alternatywnych form zatrudnienia;
- Organizacja kampanii informacyjno-promocyjnych;

¹⁸ Zestawienie kosztów bezpośrednich, pośrednich i związanych z cross-finansowaniem zostało opracowane na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, przyjętych przez Ministra Rozwoju Regionalnego (wersja z dnia 27.03.2009 r.). Niemniej należy mieć na uwadze, że kwestie kwalifikowalności wydatków bardzo często podlegają uszczegółowieniu przez Instytucję Ogłaszającą Konkurs, dlatego opracowując projekt należy korzystać z dokumentacji właściwej dla konkursu, w którym ubiegamy się o wsparcie.

- Zatrudnienie subsydiowane;
- Badania, analizy, ekspertyzy, przygotowanie publikacji;
- Rozwój systemów informatycznych;
- Ewaluacja.

6.1.2 Koszty pośrednie

Koszty pośrednie wynikają z obsługi technicznej projektu i nie można ich przyporządkować do konkretnego zadania. Mogą być rozliczane na 2 sposoby – ryczałtowy lub na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Wnioskodawca dokonuje wyboru sposobu ich rozliczania na etapie planowania budżetu.

1. Rozliczanie ryczałtowe, do wysokości:

- 20% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące cross-financingu – w przypadku projektów o wartości do 2 mln zł,
- 15% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące cross-financingu – w przypadku projektów o wartości od 2 do 5 mln zł włącznie,
- 10% bezpośrednich kosztów projektu pomniejszonych o wydatki dotyczące cross-financingu – w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln zł.

Należy jednak pamiętać, że właściwy limit procentowy, nieprzekraczający podanych wyżej progów, określany jest przez Wnioskodawcę na etapie konstruowania budżetu.

2. Rozliczanie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków z ich pełnym udokumentowaniem

W przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem, Wnioskodawca musi przedstawić w szczegółowym budżecie projektu metodologię, zgodnie z którą wyliczył wartość kosztów pośrednich. Poprawna metodologia zawiera sposób wyliczenia kosztów pośrednich dla każdej z kategorii kosztów pośrednich i opiera się na dotychczasowych wartościach kosztów pośrednich Wnioskodawcy. Jest ona weryfikowana na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, a po ocenie merytorycznej może być poddana negocjacom. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu łączną wartość kosztów pośrednich, które zamierza ponieść. Jednocześnie Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić, w załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu szczegółowym budżecie projektu, uzasadnienie dla wykazanej we wniosku o dofinansowanie wartości kosztów pośrednich, które zamierza rozliczyć w projekcie.

W przypadku, gdy Projektodawca zdecyduje się na **rozliczanie kosztów pośrednich ryczałtem**, procentowy limit kosztów pośrednich zostanie wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Limit ten będzie podstawą do rozliczania kosztów pośrednich we wnioskach

o płatność w zależności od przedstawionych w danym wniosku kosztów bezpośrednich. Beneficjent nie ma obowiązku przechowywania ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków pośrednich, w związku z czym dokumenty te nie podlegają kontroli na miejscu.

Jeżeli natomiast Projektodawca zdecyduje się na **rozliczanie kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków**, jest on zobowiązany wykazać wartość poniesionych wydatków pośrednich we wnioskach o płatność do wysokości łącznej określonej w zatwierdzonym budżecie projektu. W tym przypadku Projektodawca ma obowiązek gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków pośrednich. Te dokumenty wykazywane są we wniosku o płatność, analogicznie jak dla wydatków bezpośrednich, mogą zatem podlegać kontroli na miejscu.

Koszty pośrednie projektu mogą dotyczyć poniższych wydatków:

- Koszty zarządu;
- Koszty personelu obsługowego;
- Koszty obsługi księgowej;
- Opłaty za najem powierzchni biurowych lub czynsz;
- Opłaty za media (np. prąd, woda);
- Amortyzacja środków trwałych;
- Usługi obce (poczta, telefon, ksero itp.);
- Koszty materiałów biurowych i piśmienniczych (długopisy, kartki itp.);
- Koszty ochrony pomieszczeń, ich sprzątania;
- Koszty ubezpieczeń majątkowych.

Wymienione przykładowo koszty pośrednie mogą stanowić koszty bezpośrednie, jeśli zostaną przypisane i będą rozliczane w ramach konkretnego działania. Nie można jednak wykazywać dwa razy tych samych kosztów jako bezpośrednich i pośrednich.

Przykładowa metodologia wyliczania kosztów pośrednich znajduje się w Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zachęcamy do lektury tego dokumentu.

6.1.3 Podatek od towarów i usług (VAT)

Na etapie konstruowania budżetu należy określić, czy kwoty wydatków zawierają podatek od towarów i usług (VAT). VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został rzeczywiście i ostatecznie poniesiony przez Beneficjenta i nie ma on prawnej możliwości jego odzyskania. W takim przypadku kwoty wydatków w budżecie powinny zawierać podatek VAT. W sytuacji, kiedy VAT może być częściowo odzyskany, kwalifikowalna jest ta jego część, która nie może zostać odzyskana.

6.1.4 Amortyzacja

Odpisy amortyzacyjne, dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, stanowią wydatek kwalifikowany, jeśli spełnione zostaną wszystkie poniższe warunki:

- odpisy amortyzacyjne dotyczą aktywów, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania;
- zakup aktywów nie był wcześniej finansowany ze środków dotacji wspólnotowej lub dotacji krajowej wykorzystanej na współfinansowanie projektu finansowanego ze środków wspólnotowych (wymagane jest złożenie odpowiedniego oświadczenia na etapie rozliczania projektu);
- kwalifikowana wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu;
- wartość odpisów amortyzacyjnych została obliczona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Jeżeli dane aktywa zostały sfinansowane w części ze środków dotacji wspólnotowych, jest możliwe uznanie za koszt kwalifikowany odpisów amortyzacyjnych w wysokości odpowiadającej tej części wartości aktywów, która została nabyta z innych środków niż dotacje unijne.

Natomiast, jeśli aktywa są używane też do innych zadań niż projektowe, ich amortyzacja zostanie pokryta w wysokości procentowej wykorzystania ich w projekcie.

Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania wyliczenia amortyzacyjnego wraz z dokumentacją księgową. Wyliczenia te powinny uwzględniać czas lub zakres korzystania ze sprzętu oraz wysokość odpisów amortyzacyjnych w danym miesiącu. Dokumentami potwierdzającymi wysokość odpisów amortyzacyjnych są **tabele amortyzacyjne środków trwałych**, bądź inne dokumenty wskazujące ich wysokość.

6.1.5 Cross-financing

W ramach PO KL można skorzystać z zasady cross-financingu (finansowania krzyżowego). Umożliwia ona finansowanie działań inwestycyjnych (zakup sprzętu i wyposażenia albo dostosowanie budynków i pomieszczeń, o ile są one niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją projektu) związanych z realizacją projektu w wymiarze do 10% kosztów kwalifikowanych projektu, a w Priorytecie VII – do 15% kosztów kwalifikowanych projektu. Cross-financing może być wykazywany jedynie w ramach kosztów bezpośrednich projektu. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu powinny zostać uzasadnione.

Cross-financing można zastosować dla następujących typów kosztów:

- Zakup oraz leasing pojazdów i mebli;
- Zakup oraz leasing sprzętu rozumianego jako środki trwałe, których wartość początkowa jest wyższa od 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych, uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego (czyli od 350 PLN);
- Dostosowanie budynków, pomieszczeń oraz miejsc pracy (np. dla osób niepełnosprawnych).

Cross-financing w ramach PO KL nie obejmuje budowy nowych budynków, dużych prac budowlanych czy też remontów budynków, a tylko wykonywanie prac dostosowawczych ściśle związanych z realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki projektem.

Uwaga! Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powinny zostać przeznaczone przede wszystkim na zapewnienie realizacji zasady równości szans, w szczególności w odniesieniu do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wydatki w ramach projektu powinny być ponoszone zgodnie z **zasadą konkurencyjności**, która zostanie określona w umowie o dofinansowanie projektu.

Realizując zamówienia przekraczające wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto, wykonywanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w celu zapewnienia realizacji ww. zasad, Wnioskodawca stosuje się do następujących reguł:

- Wnioskodawca zobowiązuje się do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia; równocześnie Wnioskodawca 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;
- w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców Wnioskodawca otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
- Wnioskodawca 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;
- wszelkich czynności związanych z realizacją zamówienia Wnioskodawca dokonuje w formie pisemnej, przy czym dla udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks;
- w przypadku, gdy Wnioskodawca stwierdzi, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, może zostać wezwany – na wniosek Instytucji Wdrażającej

Kwalifikowalność wydatków w PO KL

lub Pośredniczącej, lub organów kontrolnych – do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie;

jednocześnie:

- zamówienie, to odpłatna umowa zawierana pomiędzy zamawiającym (beneficjentem/partnerem) a wykonawcą, której przedmiotem są danego rodzaju usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- wartość zamówienia, o którym mowa, 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 (DzU z 2007 r. n 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Uwaga! Zasada konkurencyjności nie dotyczy podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

6.1.6 Koszty niekwalifikowane

Do kosztów niekwalifikowanych w PO KL zaliczamy:

- Podatek od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania go na podstawie prawa krajowego;
- Zakup nieruchomości, gruntu oraz infrastruktury;
- Zakup sprzętu, mebli, pojazdów (z wyjątkiem cross-financingu);
- Odsetki od zadłużenia;
- Koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe;
- Wydatki poniesione na środki trwałe, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w ciągu 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;
- Koszty kar, grzywien, procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postępowań wydanych przez sąd;
- Koszty związane z umową leasingu, a w szczególności podatek, marża finansowa, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- Wydatki związane z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie projektu;
- Wpłaty dokonywane przez pracodawców, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, na PFRON w ramach wynagrodzenia personelu projektu;
- Audyt zewnętrzny (o ile nie jest wymagany przez IP lub IP2 i nie jest uwzględniony w zatwierdzonym budżecie projektu);
- Wydatki poniesione ze środków publicznych w ramach wkładu własnego przekraczające 15% poniesionych i zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych sfinansowanych ze środków publicznych.

6.2 Pomoc publiczna w regionalnym komponencie PO KL

Pomoc publiczna to wszelka pomoc przyznana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów 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 Członkowskimi¹⁹.

W ramach PO KL udzielanych jest **pięć typów pomocy publicznej**:

- pomoc na subsydiowane zatrudnienie,
- pomoc na szkolenia,
- pomoc na doradztwo dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw,
- pomoc *de minimis*,
- pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu.

Pomoc publiczną mogą uzyskać nie tylko przedsiębiorcy, Beneficjentem pomocy publicznej może być **każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą**, bez względu na posiadaną formę organizacyjno-prawną i sposób finansowania.

Zasady przyznawania pomocy publicznej w PO KL regulują:

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 6 maja 2008 r.;
- 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);
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*.

Dokumenty dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakładce *Pomoc publiczna*: **www.mrr.gov.pl**.

¹⁹ Art. 87 ust. 1 Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

Kwalifikowalność wydatków w PO KL

Rodzaj pomocy publicznej w podziale na priorytety PO KL

Rodzaj pomocy	Priorytet VI ²⁰	Priorytet VII	Priorytet VIII	Priorytet IX
Pomoc na subsydiowane zatrudnienie		Poddziałanie 7.2.1		
Pomoc na szkolenia		Poddziałanie 7.2.1 Poddziałanie 7.2.2	Poddziałanie 8.1.1 Poddziałanie 8.1.2	Istnieje możliwość wystąpienia pomocy publicznej, jeśli nie jest możliwe organizacyjne i finansowe rozdzielanie działalności realizowanej nieodpłatnie oraz na zasadach komercyjnych.
Pomoc na doradztwo dla MSP			Poddziałanie 8.1.1 Poddziałanie 8.1.2	
Pomoc <i>de minimis</i>	Działanie 6.2	Poddziałanie 7.2.1	Poddziałanie 8.1.1 Poddziałanie 8.1.2 Poddziałanie 8.2.1	
	Wydatki w ramach cross-financingu w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej.			
Pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu.			Poddziałanie 8.2.1	

6.2.1 Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia

Pomoc publiczna na subsydiowane zatrudnienie obejmuje:

- **subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i pracowników niepełnosprawnych.**

Pomoc na subsydiowane zatrudnienie pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i pracowników niepełnosprawnych obejmuje następujące wydatki, stanowiące koszty kwalifikowane tego typu pomocy:

- wynagrodzenie brutto,
- opłacone od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne.

Intensywność pomocy brutto nie może przekroczyć 50% kosztów kwalifikowanych, gdy rekrutowana jest osoba w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub w bardzo niekorzystnej sytuacji. Intensywność pomocy na zatrudnienie pracowników niepełnosprawnych może wynieść maksymalnie 75% kosztów kwalifikowalnych.

²⁰ Z wyłączeniem Działania 6.1 PO KL.

Pracownik w szczególnie niekorzystnej sytuacji to, wg Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r., osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- pozostawała bez zatrudnienia przez okres co najmniej 6 miesięcy poprzedzających zatrudnienie,
- nie posiada wykształcenia ponadgimnazjalnego lub zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED), na poziomie ISCED 3,
- najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień przystąpienia do projektu ukończyła 50. rok życia,
- jest samotną osobą dorosłą wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną,
- pracuje w sektorze lub zawodzie, w którym 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,
- jest członkiem mniejszości etnicznej w państwie członkowskim, który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe.

Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. wprowadza dodatkowo kategorię pracownika znajdującego się w **bardzo niekorzystnej sytuacji**, w której znajdują się osoby pozostające bez zatrudnienia przez co najmniej 24 miesiące.

Wydatkami kwalifikowanymi są koszty płac nowo zatrudnionych pracowników ponoszone przez:

- 12 miesięcy w przypadku pomocy na subsydiowane zatrudnienie pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
- 24 miesiące w przypadku pomocy na subsydiowane zatrudnienie pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji,
- 12 miesięcy w przypadku pomocy na subsydiowane zatrudnienie pracowników niepełnosprawnych.

Rekrutowani pracownicy są uprawnieni do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy, w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji i pracowników niepełnosprawnych, lub 24 miesięcy, jeśli chodzi o pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji.

Kwalifikowalność wydatków w PO KL

➤ pokrycie dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem pracowników niepełnosprawnych

Pomoc na pokrycie dodatkowych kosztów w związku z zatrudnieniem osoby niepełnosprawnej obejmuje:

- koszty adaptacji pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb pracowników niepełnosprawnych,
- koszty adaptacji lub zakupu sprzętu lub zakupu i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników niepełnosprawnych, w tym urządzeń technologii wspomagającej lub przystosowanej do ich potrzeb, których beneficjent pomocy nie poniósłby, gdyby zatrudniał pracownika pełnosprawnego,
- koszty zatrudnienia pracownika za czas poświęcony wyłącznie na pomoc pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem oraz czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego.

Kwota pomocy przyznanej na pokrycie kosztów związanych z przystosowaniem stanowisk pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych nie może przekroczyć 100% kosztów płacy każdej osoby niepełnosprawnej, zatrudnionej w ramach projektu, oraz 100% rzeczywistych podwyższonych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą (tj. dodatkowych kosztów wynikających z dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej).

Priorytet VII PO KL

Pomoc na subsydiowane zatrudnienie może wystąpić w przypadku **Poddziałania 7.2.1**.

Z pomocy na subsydiowane zatrudnienie korzystają podmioty prowadzące działalność gospodarczą bez względu na posiadaną formę organizacyjno-prawną, które w ramach projektów subsydiowanego zatrudnienia zatrudniają osoby zagrożone wykluczeniem społecznym. Pomoc dotyczy dofinansowania części kosztów wynagrodzenia brutto wraz z odprowadzanymi od wynagrodzenia obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne zatrudnionych pracowników, a także pokrycie kosztów zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych.

Decyzją Komisji Europejskiej, wsparcie udzielone na rzecz Zakładów Aktywności Zawodowej (ZAZ) nie stanowi pomocy publicznej, ponieważ działalności ZAZ-ów nie można uznać za działalność gospodarczą, która ma charakter podrzędny w stosunku do głównego celu publicznego, którym jest rehabilitacja oraz reintegracja zawodowa osób niepełnosprawnych. Pomocy publicznej nie stanowi zatem także wsparcie udzielone na rzecz innych podmiotów integracji społecznej, których podstawowym zadaniem nie jest działalność gospodarcza – czyli Centrów Integracji Społecznej i Klubów Integracji Społecznej, świadczących usługi integracyjno-zawodowe na takich samych zasadach jak ZAZ-y.

6.2.2 Pomoc publiczna na szkolenia

Pomoc publiczna na szkolenia dotyczy zarówno szkoleń ogólnych, jak i specjalistycznych.

Szkolenie specjalistyczne, zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r., oznacza „szkolenie teoretyczne lub praktyczne, prowadzące do zdobycia przez pracownika kwalifikacji zasadniczo i bezpośrednio przydatnych na obecnym lub przyszłym stanowisku pracy u danego beneficjenta pomocy oraz bezpośrednio powiązanych ze specyfiką prowadzonej przez niego działalności, których nie będzie mógł wykorzystać lub też będzie mógł wykorzystać w ograniczonym stopniu u innych pracodawców lub na innych polach działalności zawodowej”.

Szkolenie ogólne, wg wspomnianego Rozporządzenia, oznacza „szkolenie teoretyczne lub praktyczne, prowadzące do zdobycia przez pracownika kwalifikacji, które będzie mógł wykorzystać zarówno na obecnym stanowisku pracy u danego beneficjenta pomocy, jak również na przyszłych stanowiskach pracy, u innych pracodawców lub na innych polach działalności zawodowej”.

W przypadku, gdy pomoc udzielana jest na szkolenia specjalistyczne, intensywność pomocy nie może przekroczyć: 25% kosztów kwalifikowalnych dla przedsiębiorstw dużych, 35% dla średnich przedsiębiorstw i 45% dla małych firm. Pomoc publiczna na szkolenia ogólne nie może natomiast przekroczyć pułapu 60% kosztów kwalifikowalnych dla dużych przedsiębiorstw, 70% dla średnich firm i 80% dla małych firm. Intensywność pomocy można zwiększyć o 10 punktów procentowych w przypadku szkoleń dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub niepełnosprawnych. Jednakże z zastrzeżeniem, że ostateczna intensywność pomocy nie może przekroczyć 80% kosztów kwalifikowalnych. Jeśli nie można rozdzielić elementów szkolenia ogólnego i specjalistycznego, stosuje się progi intensywności określone dla szkoleń specjalistycznych.

Pomoc na szkolenia może być przeznaczona na pokrycie następujących kategorii wydatków:

- wynagrodzenia oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne osób prowadzących szkolenie lub świadczących usługi doradztwa związanego ze szkoleniem;
- podróże służbowe oraz zakwaterowanie osób prowadzących szkolenie, beneficjentów pomocy oraz pracowników pomocy oddelegowanych na szkolenie;
- innych kosztów bieżących szkolenia, w tym kosztów materiałów szkoleniowych oraz ich dostawy;
- amortyzację narzędzi i wyposażenia wyłącznie w zakresie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji projektu szkoleniowego;

Kwalifikowalność wydatków w PO KL

- najem lub dzierżawę pomieszczeń lub sprzętu związanych bezpośrednio z realizacją szkolenia lub raty spłat wartości początkowej sprzętu, należnej leasingodawcy z tytułu umowy leasingu operacyjnego do wysokości wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu szkoleniowego;
- koszty poradnictwa i doradztwa w zakresie, w jakim dotyczą projektu szkoleniowego;
- koszty ogólne związane z realizacją szkolenia, w tym koszty obsługi administracyjno-księgowej i finansowej projektu, koszty wynajmu, wyłącznie w przypadku, gdy projekt jest realizowany przez projektodawcę będącego jednocześnie beneficjentem pomocy albo na potrzeby danego przedsiębiorcy lub przedsiębiorców powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo oraz wynagrodzenia beneficjentów pomocy lub pracowników beneficjentów pomocy oddelegowanych na szkolenie obliczone za czas ich faktycznego uczestnictwa w szkoleniu – do wysokości sumy kwot pozostałych wydatków kwalifikowanych, przy czym wydatki na wynagrodzenie nie mogą przekroczyć wysokości wkładu prywatnego beneficjenta pomocy.

Wszystkie wymienione wyżej wydatki stanowią podstawę do wyliczenia wielkości pomocy publicznej dla przedsiębiorców na pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorców lub wydelegowanych przez nich pracowników. Wielkość pomocy publicznej powinna zostać określona w umowie zawartej pomiędzy Beneficjentem (Projektodawcą) a przedsiębiorcą uczestniczącym w szkoleniu lub delegującym pracowników na szkolenie.

Uwaga! Koszty związane z obsługą projektu należy wyłączyć z katalogu kosztów kwalifikowalnych szkolenia, stanowiących podstawę do wyliczania wielkości pomocy publicznej, **o ile spełnione zostaną następujące warunki:**

- projekt **nie jest** realizowany przez projektodawcę będącego równocześnie beneficjentem pomocy publicznej,
- projekt **nie jest** realizowany jedynie na potrzeby danego przedsiębiorcy lub przedsiębiorców powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo.

W takiej sytuacji koszty obsługi projektu ujęte w ramach kosztów pośrednich nie będą objęte regułami pomocy publicznej i mogą zostać objęte 100% wsparciem.

Część kosztów związanych ze szkoleniami, np. wydatki na adaptację budynków, pomieszczeń czy miejsc pracy, w których odbywać się będzie szkolenie, a także zakup sprzętów i wyposażenia oraz systemów informatycznych, kwalifikuje się do objęcia zasadą cross-finansingu i jeżeli podlega zasadom pomocy publicznej, udzielana jest jako pomoc *de minimis*.

Priorytet VII

Pomoc na szkolenia może wystąpić w przypadku projektów szkoleniowych adresowanych do **podmiotów ekonomii społecznej**, które obok podstawowej działalności aktywizacyjno-zawodowej, prowadzą również działalność gospodarczą na zasadach komercyjnych (**Poddziałanie 7.2.1, Poddziałanie 7.2.2**).

W Poddziałaniu 7.2.2 może wystąpić również pomoc publiczna na doradztwo w przypadku usługi doradczej niezwiązanej z projektem szkoleniowym.

Część kosztów związanych ze szkoleniami, np. wydatki na adaptację budynków, pomieszczeń czy miejsc pracy, w których odbywać się będzie szkolenie, a także zakup sprzętów i wyposażenia oraz systemów informatycznych, kwalifikuje się do objęcia zasadą cross-finansingu i jeżeli podlega zasadom pomocy publicznej, udzielana jest jako pomoc *de minimis*.

Priorytet VIII

Pomoc na szkolenia w Priorytecie VIII obejmuje:

- Ogólne i specjalistyczne szkolenia oraz doradztwo związane ze szkoleniami dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw, m.in. w zakresie zarządzania, wdrażania technologii produkcyjnych przyjaznych środowisku, wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych (**Poddziałanie 8.1.1**),
- Szkolenia dla przedsiębiorców wspomagające proces zmiany profilu przedsiębiorstwa (**Poddziałanie 8.1.2**).

Pomoc publiczna **nie wystąpi** w następujących przypadkach:

1. Szkolenia, kursy i doradztwo zawodowe kierowane są do dorosłych osób pracujących, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, o ile osoba pracująca biorąca udział w szkoleniu nie została skierowana (delegowana) na szkolenie przez pracodawcę, lecz uczestniczy w nim z własnej inicjatywy – w tym przypadku muszą być spełnione łącznie co najmniej następujące warunki:
 - wszystkie podmioty biorące udział w realizacji projektu są niezależne od pracodawcy uczestnika szkolenia,
 - szkolenie odbywa się poza miejscem zatrudnienia (tj. poza zakładem pracy),
 - nabór na szkolenie ma charakter otwarty oraz dodatkowo:
 - tylko w przypadku pracodawcy, który jest przedsiębiorcą: pracownicy zatrudnieni w jednym zakładzie pracy / u jednego pracodawcy nie mogą stanowić więcej niż 20% uczestników szkolenia realizowanego w ramach danego projektu.
2. Wsparcie dla przedsiębiorców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne w zakresie tworzenia i realizacji programów zwolnień monitorowanych (outplace-

Kwalifikowalność wydatków w PO KL

ment), w tym szkoleń i doradztwa zawodowego, o ile są spełnione łącznie następujące warunki:

- wsparcie skierowane jest do osób zagrożonych utratą pracy z powodu procesów restrukturyzacyjnych, nie zaś do przedsiębiorstwa (w przypadku, gdy wsparcie przeznaczone jest dla grupy osób, która została wskazana przez zakład pracy jako objęta planowanymi zwolnieniami, zakres wsparcia oferowanego takim pracownikom może obejmować zarówno szkolenia ogólne, jak i specjalistyczne),
 - pracodawca nie jest zobowiązany na podstawie odrębnych przepisów (np. ustaw, zbiorowych układów pracy) do zapewnienia pracownikom wsparcia w postaci szkoleń,
 - pracownik po otrzymaniu wsparcia w postaci szkoleń nie zostanie ponownie zatrudniony u tego samego pracodawcy.
3. Szkolenia przekwalifikowujące i usługi doradcze dla pracowników w zakresie wyboru nowego zawodu i zdobycia nowych umiejętności zawodowych, o ile są spełnione łącznie warunki podane w pkt. 2.

Aby uniknąć zakwalifikowania udzielonego wsparcia za pomoc w ramach restrukturyzacji przedsiębiorstwa, należy wykluczyć jakikolwiek związek między działaniami na rzecz pracowników a korzyścią, jaką mógłby uzyskać przedsiębiorca zwalniający pracowników.

Priorytet IX

Usługi edukacyjne, świadczone przez podmioty publiczne w ramach systemu oświaty, co do zasady nie stanowią świadczenia usług, zatem **pomoc udzielona ze środków publicznych podmiotom świadczącym powyższe usługi nie stanowi pomocy publicznej**. Jednakże, w przypadku pozaszkolnych form edukacji obejmujących m.in. działalność placówek kształcenia ustawicznego oraz ośrodków doskonalenia zawodowego, pomoc publiczna może wystąpić, o ile w ramach udzielonego wsparcia nie jest możliwe organizacyjne i finansowe rozdzielenie działalności realizowanej nieodpłatnie oraz na zasadach komercyjnych (np. gdy przeszkoleni pracownicy CKU/CKP świadczą jednocześnie usługi na zasadach komercyjnych oraz nieodpłatnie w formie powszechnie dostępnej oferty usług).

6.2.3 Pomoc publiczna na usługi doradcze

Pomoc publiczna na usługi doradcze dotyczy mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw. Wielkość pomocy na usługi doradcze, świadczone przez zewnętrzne firmy doradcze na rzecz mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, nie może przekroczyć 50% kosztów kwalifikowalnych usługi.

Usługi doradcze nie mogą mieć charakteru ciągłego lub okresowego, a także nie są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa (np. regularne lub rutynowe doradz-

two podatkowe, usługi prawnicze czy reklama). Celem doradztwa jest natomiast rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu, zaś jego efektem powinno być opracowanie i/lub wdrożenie określonych działań w obszarze, którego dotyczy usługa doradztwa.

Usług doradztwa nie należy mylić z doradztwem (konsultacjami) związanym ze szkoleniem, które ma ogólniejszy i bardziej abstrakcyjny charakter, oraz jest świadczone w trakcie szkolenia lub w zdefiniowanym okresie po jego zakończeniu.

Priorytet VII

W Poddziałaniu 7.2.2 może wystąpić pomoc publiczna na doradztwo w przypadku usługi doradczej niezwiązanej z projektem szkoleniowym.

Priorytet VIII

Pomoc na usługi doradcze w Priorytecie VIII obejmuje:

- Doradztwo dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, w szczególności w zakresie ekonomii, finansów, zarządzania zasobami ludzkimi z wyłączeniem doradztwa związanego z procesami inwestycyjnymi (**Poddziałanie 8.1.1**),
- Doradztwo dla przedsiębiorców wspomagające proces zmiany profilu przedsiębiorstwa (**Poddziałanie 8.1.2**).

Warunki pozwalające wykluczyć występowanie pomocy na doradztwo omówiono łącznie z pomocą na szkolenia w poprzednim podrozdziale.

6.2.4 Pomoc *de minimis*

Całkowita wartość **pomocy *de minimis*** dla przedsiębiorstwa w ciągu ostatnich 3 lat kalendarzowych (w roku, w którym przedsiębiorstwo ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat) nie może przekroczyć 200 tys. EUR (dla sektora transportu 100 tys. EUR).

Pomoc *de minimis* może być przeznaczona na następujące kategorie wydatków:

I. Wydatki związane z cross-financingiem.

1. Zakup pojazdów i mebli lub raty spłat ich wartości początkowej, należne finansującemu z tytułu umowy leasingu finansowego lub zwrotnego do wysokości ich wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu;
2. Zakup środków trwałych, z wyłączeniem pojazdów i mebli, których wartość początkowa jest wyższa od 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych, uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego;

3. Raty spłat wartości początkowej środków trwałych, z wyłączeniem pojazdów i mebli, których wartość początkowa jest wyższa od 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych, uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, należne finansującemu z tytułu umowy leasingu finansowego lub zwrotnego do wysokości ich wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu;
4. Adaptacja budynków, pomieszczeń oraz miejsc pracy, w których odbywa się szkolenie, na potrzeby osób niepełnosprawnych.

II. Inne wydatki zależne od rodzaju formy wsparcia w ramach danego działania.

1. Uruchomienie działalności gospodarczej, z wyłączeniem podmiotów, które w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu prowadziły działalność gospodarczą;
2. Zakup usług doradczych i szkoleniowych oraz uzyskanie finansowego wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej przez beneficjentów pomocy w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
3. Tworzenie lub realizacja programów zwolnień monitorowanych, obejmujących szkolenia lub doradztwo, o ile łącznie są spełnione następujące warunki:
 - pracodawca jest obowiązany, na podstawie odrębnych przepisów, do zapewnienia pracownikom wsparcia w postaci szkoleń,
 - pracownik, po otrzymaniu wsparcia w postaci szkoleń, zostanie ponownie zatrudniony u tego samego pracodawcy;
4. Pokrycie innych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach realizowanego projektu, w tym w szczególności wydatków związanych z:
 - doposażeniem i wyposażeniem stanowiska pracy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia do wysokości nieprzekraczającej 10% wartości wydatków kwalifikowanych projektu;
 - kosztami ogólnymi w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia, w tym kosztami obsługi administracyjno-księgowej i finansowej projektu, kosztami wynajmu, wyłącznie w przypadku gdy projekt jest realizowany przez projektodawcę będącego jednocześnie beneficjentem pomocy albo na potrzeby danego przedsiębiorcy lub przedsiębiorców powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo;
 - organizacją staży i szkoleń praktycznych dla pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych oraz pracowników naukowych w przedsiębiorstwach, jeżeli pracownik naukowy skierowany do odbycia stażu wykonuje pracę bezpośrednio związaną z bieżącą działalnością przedsiębiorstwa, do którego został skierowany w celu odbycia stażu lub szkolenia praktycznego, oraz gdy praca ta prowadzi bezpośrednio do przysporzenia korzyści ekonomicznej na rzecz przedsiębiorstwa;

- zakupem wartości niematerialnych i prawnych, niezbędnych do prowadzenia działalności w obszarze badań naukowych, prac rozwojowych i innowacji u beneficjenta pomocy;
- wsparciem niepublicznych placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego w zakresie kształcenia formalnego.

Wydatki ujęte w punktach I.1-4 są kwalifikowane do wysokości 10% wartości całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu szkoleniowego.

Priorytet VI

W Priorytecie VI pomoc *de minimis* dotyczy, oprócz kosztów współfinansowanych w ramach cross-financingu, również wydatków związanych z:

- uruchomieniem działalności gospodarczej, z wyłączeniem podmiotów, które w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu prowadziły działalność gospodarczą;
- zakupem usług doradczych i szkoleniowych oraz uzyskaniem finansowego wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej przez beneficjentów pomocy, w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Priorytet VII

W Priorytecie VII pomoc *de minimis* dotyczy, oprócz kosztów współfinansowanych w ramach cross-financingu, również wydatków związanych z:

- doposażeniem i wyposażeniem stanowiska pracy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia do wysokości nieprzekraczającej 10% wartości wydatków kwalifikowalnych projektu;
- ogólnymi kosztami w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia, w tym kosztami obsługi administracyjno-księgowej i finansowej projektu, kosztami wynajmu, wyłącznie w przypadku, gdy projekt jest realizowany przez projektodawcę będącego jednocześnie beneficjentem pomocy albo na potrzeby danego przedsiębiorcy lub przedsiębiorców powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo.

Priorytet VIII

W Priorytecie VIII pomoc *de minimis* dotyczy, oprócz kosztów współfinansowanych w ramach cross-financingu, również wydatków związanych z:

- tworzeniem lub realizacją programów zwolnień monitorowanych, obejmujących szkolenia lub doradztwo, o ile łącznie są spełnione następujące warunki:

Kwalifikowalność wydatków w PO KL

- pracodawca jest obowiązany, na podstawie odrębnych przepisów, do zapewnienia pracownikom wsparcia w postaci szkoleń,
- pracownik, po otrzymaniu wsparcia w postaci szkoleń, zostanie ponownie zatrudniony u tego samego pracodawcy;
- kosztami związanymi z organizacją staży i szkoleń praktycznych dla pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych oraz pracowników naukowych w przedsiębiorstwach, jeżeli pracownik naukowy skierowany do odbycia stażu wykonuje pracę bezpośrednio związaną z bieżącą działalnością przedsiębiorstwa, do którego został skierowany w celu odbycia stażu lub szkolenia praktycznego, oraz gdy praca ta prowadzi bezpośrednio do przysporzenia korzyści ekonomicznej na rzecz przedsiębiorstwa;
- kosztami związanymi z zakupem wartości niematerialnych i prawnych, niezbędnych do prowadzenia działalności w obszarze badań naukowych, prac rozwojowych i innowacji u beneficjenta pomocy.

6.2.5 Pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu

Pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu odnosi się do personelu oddelegowanego z jednostki naukowej lub dużego przedsiębiorstwa do małego lub średniego przedsiębiorstwa. Ten typ pomocy może być udzielany na okres nie dłuższy niż 3 lata.

Pracownik oddelegowany do pracy u beneficjenta pomocy w ramach tego instrumentu wsparcia musi spełniać **wszystkie 3** poniższe warunki:

- nie zastępuje już zatrudnionego personelu, lecz jest zatrudniony u beneficjenta pomocy na nowym stanowisku pracy;
- przed oddelegowaniem jest zatrudniony w jednostce naukowej lub dużym przedsiębiorstwie od co najmniej 2 lat;
- prowadzi działalność w obszarze badań naukowych, prac rozwojowych i innowacji u beneficjenta pomocy.

Beneficjent pomocy zatrudnia wysoko wykwalifikowany personel na podstawie umowy o pracę na czas określony albo umowy cywilnoprawnej w pełnym bądź w niepełnym wymiarze czasu. Delegowany pracownik uzyskuje bezpłatny urlop u dotychczasowego pracodawcy na czas pracy w małym lub średnim przedsiębiorstwie.

Wydatkami kwalifikowanymi w przypadku tego rodzaju pomocy są wszelkie poniesione koszty związane z tymczasowym zatrudnieniem wysoko kwalifikowanego personelu, w tym przede wszystkim:

- koszt wynagrodzenia brutto i opłaconych od wynagrodzenia obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne;
- koszty podróży z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia i z powrotem;

- koszty skorzystania z usług agencji pośrednictwa pracy;
- dodatek z tytułu zmiany miejsca pracy.

Maksymalna wielkość pomocy na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu nie może przekroczyć 50% kosztów kwalifikowanych na osobę poniesionych przez firmę.

6.3 Wkład własny

Co do zasady, w projektach nieobjętych pomocą publiczną wkład własny nie jest wymagany, jednak w niektórych działaniach i poddziałaniach może wystąpić konieczność wniesienia wkładu własnego. Kwestię tę ustala Instytucja Pośrednicząca i jest ona zawarta w Planach działania dla danego priorytetu na konkretny rok oraz w dokumentacji konkursowej do konkretnego naboru wniosków o dofinansowanie.

W przypadku projektów zakładających występowanie pomocy publicznej, wymagane jest wniesienie przez Projektodawcę wkładu prywatnego w wysokości wynikającej z dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej.

Wkład własny może być wnoszony w następujących formach:

- finansowej,
- niepieniężnej,
- dodatków/wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (np. w formie wynagrodzeń uczestników projektu).

Jako wkład niepieniężny traktuje się wniesione do projektu określone składniki majątku Wnioskodawcy, czyli np. nieruchomości, urządzenia lub materiały, badania lub świadczenia wykonywane przez wolontariuszy.

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną wkład prywatny może być wnoszony w 2 formach: finansowej lub w postaci wynagrodzeń.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla
beneficjentów

7-12	Realizacja projektów w województwie mazowieckim	63
7	Sposób dokumentowania wydatków w ramach realizowanego projektu	63
8	Rekrutacja uczestników do udziału w projekcie – wskazówki do regulaminu	66
9	Wykaz dokumentów programowych	67
10	System wdrażania PO KL w woj. mazowieckim	70
11	Czynniki warunkujące sukces projektu	72
12	Szczegółowe informacje na temat priorytetów regionalnego PO KL	80



7-12



Kwestie dotyczące sposobu dokumentowania wydatków w projektach realizowanych w ramach PO KL określone są w dokumencie *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, wydanym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego. **Zachęcamy również do uważnej lektury umowy o dofinansowanie**, która precyzuje obowiązki Beneficjenta w tym zakresie oraz dokumentów pomocniczych, takich jak np. instrukcja wypełniania *Wniosku o płatność*.

Beneficjent ma obowiązek prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji wydatków**, tj. utrzymywać odrębny system księgowy lub odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z realizowanym przez siebie projektem.

Projekty w ramach PO KL (konkursowe i systemowe) są rozliczane na podstawie **wniosku Beneficjenta o płatność**, w którym Beneficjent wykazuje postęp finansowy i rzeczowy realizacji projektu.

Do wniosku o płatność należy załączyć:

1. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w formie:
 - wydruku z ewidencji księgowej Beneficjenta (w formacie *pdf*), jeśli Beneficjent dysponuje informatycznym systemem finansowo-księgowym, lub
 - tabeli w formie zawartej w załączniku do wzoru wniosku o płatność.

Uwaga! Forma rozliczenia wybierana jest przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

2. Załącznik *Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia*, który wypełniany jest przez Beneficjenta realizującego wsparcie na rzecz osób lub instytucji (załącznik nr 2 do wniosku o płatność).
3. Wyciągi bankowe (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem) potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku Beneficjenta o płatność. IP może dopuścić przedkładanie zbiorczego zestawienia wydanego przez bank stanowiącego historię rachunku bankowego, zamiast wyciągów bankowych.
4. W przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisane przez Beneficjenta zestawienie płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem).

Obowiązkiem Beneficjenta jest wraz z wnioskiem o płatność przekazać również informację o wszystkich uczestnikach projektu w formie elektronicznej na Formularzu PEFS, wypełnionym zgodnie z zaleceniami Podręcznika Użytkownika Podsystemu Monitorowania EFS dla PO KL.

Wniosek o płatność składany jest w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, a w przypadku końcowego wniosku o płatność – nie później niż 30 dni od zakończenia projektu. Wnioski o płatność powinny być składane nie później niż w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego. Wniosek o płatność składany jest przez Beneficjenta w IP2.

Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków

Co do zasady, Beneficjent nie ma obowiązku załączania kserokopii dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków. Powinny one natomiast być archiwizowane w siedzibie Beneficjenta i udostępniane w trakcie kontroli przeprowadzanej przez pracowników IP bądź IP2.

Do dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków należą:

- faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami zapłaty (w przypadku płatności gotówką dowodem zapłaty jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z adnotacją np. „zapłacono gotówką” lub „forma płatności – gotówka” lub z innymi dokumentami potwierdzającymi rozchód z kasy Beneficjenta),
- dokumenty poświadczające wysokość wkładu niepieniężnego, amortyzacji lub wkładu w postaci dodatków lub wynagrodzeń zgodnie z poniższymi wytycznymi.

Rodzaj wydatku	Wymagane dokumenty
Wkład niepieniężny	– Zestawienie faktur sprzedaży dóbr/usług, – kopia faktury zakupu dóbr/usług, – udokumentowane ceny dóbr/usług poprzez przedstawienie stosownych notowań na rynkach giełd towarowych lub cenników innych jednostek zajmujących się ich obrotem lub świadczeniem, – inne dokumenty, o ile pozwalają na identyfikację jego wysokości.
Amortyzacja	Tabele amortyzacyjne środków trwałych wraz ze stosownymi dokumentami księgowymi, np. w postaci PK.
Wkład w postaci dodatków lub wynagrodzeń uczestników projektu	Oświadczenie składane przez podmioty wypłacające dodatki lub wynagrodzenia pozwalające na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

Oryginały dokumentów księgowych dotyczących projektu należy prawidłowo opisać, w taki sposób, żeby był widoczny ich związek z projektem (nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem).

Opis dokumentu księgowego musi zawierać co najmniej następujące elementy:

- numer umowy o dofinansowanie projektu,
- informację, że projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach którego wydatek jest ponoszony, bądź informację, że dotyczy kosztów pośrednich,
- kwotę kwalifikowaną lub kwoty kwalifikowane (jeśli dotyczy kilku zadań),
- informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej,
- jeśli dokument dotyczy zamówienia publicznego, musi się na nim znaleźć odniesienie do ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Jeśli Beneficjent dokonuje operacji w ramach PO KL w walutach obcych, powinien stosować kursy przeliczeniowe zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatku dochodowego, podatku VAT oraz zasad prowadzenia rachunkowości.

Zasady przeliczania walut obcych na złoty, stosowane we wnioskach o płatność:

1. W przypadku płatności bezgotówkowych, które zostały dokonane w walutach obcych, za kurs przeliczeniowy trzeba przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank Beneficjenta do realizacji transakcji. Musi to zostać udokumentowane potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym.
2. W przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych, wartość transakcji należy przeliczać na złoty według kursu, po którym waluta została zakupiona. Udokumentowane to musi zostać dowodem zakupu waluty.

Jeśli do wniosku o płatność załączany jest wydruk z ewidencji księgowej, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs ujęcia płatności gotówkowej w księgach rachunkowych, zgodny z polityką rachunkowości określoną przez Beneficjenta.

3. W przypadku, kiedy Beneficjent nie ma możliwości przedstawienia rzeczywistego kursu, po jakim została przeliczona transakcja zapłaty, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty. Jeżeli nie ma możliwości przeliczenia według kursu sprzedaży waluty obcej ogłoszonego przez NBP, ponieważ NBP nie publikuje takich tabel dla danej waluty, należy zastosować kurs średni NBP obowiązujący w dniu dokonania transakcji zapłaty.

Regulamin rekrutacji do udziału w projekcie należy stworzyć w celu zapewnienia przejrzystości kryteriów selekcji uczestników projektu oraz procesu rekrutacji.

W regulaminie rekrutacji uczestników do udziału w projekcie powinny się znaleźć następujące elementy:

- opis działań w projekcie, do których rekrutowani są uczestnicy, wraz z planowaną liczbą uczestników projektu w podziale na działania;
- wyszczególnienie dotyczące cech osób, które mogą zostać uczestnikami projektu (np. wiek, status dotyczący zatrudnienia, poziom wykształcenia) – kryteria obowiązkowe i kryteria preferowane (np. płeć, miejsce zamieszkania – konkretny powiat);
- zasady dokonywania wyboru uczestników do udziału w projekcie;
- lista dokumentów, które uczestnik musi złożyć w momencie zgłoszenia, np. kopie dokumentu potwierdzającego, że potencjalny uczestnik spełnia wymagania odnośnie posiadania zawodu kwalifikowanego do udziału w danym kursie; dokument poświadczający fakt, że dany kandydat jest zatrudniony na umowę o pracę w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych – zaświadczenie od pracodawcy;
- sposób dokonywania zgłoszenia udziału w projekcie;
- data i godzina zamknięcia rekrutacji i ogłoszenia jej wyników wraz z miejscem lub sposobem ich ogłoszenia (strona internetowa, Biuro Projektu, drogą elektroniczną, telefoniczną);
- określenie warunków skreślenia uczestnika z listy uczestników projektu;
- obowiązki uczestnika projektu (minimalny czas udziału w zajęciach w ramach projektu, podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie, potwierdzanie uczestnictwa przez uczestnika).

Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu (tj. w chwili przystąpienia osób do projektu), np. w formie oświadczeń składanych przez potencjalnych uczestników projektu. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w projekcie zobowiązany jest do podpisania *deklaracji uczestnictwa w projekcie*.

Należy pamiętać, że Beneficjent musi dysponować dokumentami potwierdzającymi dokonanie weryfikacji kwalifikowalności osób biorących udział w projekcie. W przeciwnym razie wydatki związane z udzieleniem wsparcia danej osobie mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

Powyższe rady dotyczące konstruowania regulaminu rekrutacji uczestników wynikają z doświadczeń dotychczasowych beneficjentów PO KL. Niemniej, każdorazowo, regulamin opracowywany przez Beneficjenta powinien uwzględniać specyfikę projektu i być zgodny z dokumentami programowymi i zaakceptowanym wnioskiem o dofinansowanie.

Wykaz dokumentów programowych

Przed przystąpieniem do opracowywania wniosku o dofinansowanie projektu i rozpoczęciem starań o uzyskanie wsparcia na jego realizację, Beneficjent powinien zapoznać się z poniższymi dokumentami programowymi PO KL:

1. **Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013**; oprócz diagnozy społeczno-ekonomicznej, uwzględniającej podział na poszczególne obszary wsparcia i analizy SWOT obszarów wspieranych w PO KL, dokument zawiera m.in.: analizę spójności PO KL ze strategicznymi dokumentami polskimi i zagranicznymi, opis poszczególnych priorytetów PO KL wraz z uzasadnieniami, celami i wskaźnikami ich realizacji, opis systemu wdrażania, informacje nt. komplementarności PO KL z innymi Funduszami i Programami Operacyjnymi oraz plan finansowy PO KL.
2. **Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**; jest to dokument precyzujący postanowienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zawarto w nim informacje dotyczące m.in.: szczegółowych typów projektów, listy potencjalnych beneficjentów, grup docelowych wsparcia oraz systemu wdrażania PO KL. Stanowi on kompendium wiedzy dla wnioskodawców na temat możliwości i sposobu realizacji projektów w ramach PO KL.
3. **System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**; dokument ten zawiera zestawienie zasad i zadań dotyczących wdrażania PO KL obowiązujących IZ, IP i IP2 PO KL. Składa się on z 7 części, a do każdej z nich dołączone są odpowiednie załączniki zawierające wzory obowiązujących dokumentów, które powinny być stosowane przez ww. instytucje.

Dokument ten składa się z następujących części:

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL;
- Projekty systemowe Powiatowych Urzędów Pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013;
- Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnych Ośrodków Pomocy Społecznej;
- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Zasady systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Zasady kontroli Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki;
- Podręcznik wskaźników Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013; Podręcznik zastępuje Metodologię pomiaru wskaźników PO KL, stanowiącą załącznik do Zasad systemu sprawozdawczości PO KL.

Inne **dokumenty niezbędne do prawidłowego przygotowania wniosku** o dofinansowanie:

1. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 6 maja 2008 r. (odpowiednio: DzU n 224, poz. 1484; DzU n 90, poz. 557);
3. 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), (DzUrz UE L n 214 z 09.08.2008);
4. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis* (DzUrz UE L 379 z 28.12.2006);
5. Przewodnik po kryteriach wyboru projektów (udzielania dofinansowania) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
6. Plan działania na konkretny rok dla konkretnego priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W trakcie prac nad wnioskiem o dofinansowanie **pomocne okazać się mogą również poniższe dokumenty:**

1. Strategia Rozwoju Kraju 2007-2015, która określa cele i priorytety społeczno-gospodarczego rozwoju kraju oraz wskazuje najważniejsze obszary, na których będą się koncentrować działania państwa.
2. Krajowa Strategia Zatrudnienia na lata 2007-2013, która określa priorytety w obszarze rynku pracy (wzrost zatrudnienia, ograniczenie bezrobocia, poprawienie jakości zatrudnienia).
3. Strategia Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego 2007-2013, skupiająca się na rozwoju instytucji społeczeństwa obywatelskiego, w szczególności wzmocnieniu organizacji pozarządowych, integracji społecznej i podmiotów ekonomii społecznej oraz osiągnięciu optymalnego poziomu uczestnictwa obywateli w życiu publicznym.
4. Strategia Polityki Społecznej na lata 2007-2013, określająca priorytety polityki społecznej kraju, do których należą m.in.: poprawa warunków powstawania i funkcjonowania rodzin, aktywizacja i rehabilitacja osób niepełnosprawnych, mobilizacja partnerów społecznych, rozwój usług społecznych, integracja imigrantów.
5. Strategia Rozwoju Kształcenia Ustawicznego do 2010 roku, wyznaczająca kierunki rozwoju kształcenia ustawicznego w Polsce.

Wykaz dokumentów programowych

6. Strategia Rozwoju Województwa Mazowieckiego do roku 2020, dokument przygotowany przez Samorząd województwa mazowieckiego, wskazujący cele oraz priorytety polityki regionalnej.
7. Regionalny Plan Działań na rzecz Zatrudnienia, określający kierunki rozwoju polityki regionalnej Mazowsza w obszarze rynku pracy.
8. Strategia e-Rozwoju Województwa Mazowieckiego na lata 2007-2013, uwzględniająca kwestię m.in. przeciwdziałania wykluczeniu informacyjnemu oraz pobudzania rozwoju gospodarki opartej na wiedzy.
9. Strategia Wojewódzka w Zakresie Polityki Społecznej dla Województwa Mazowieckiego na lata 2005-2013, skoncentrowana na programach w następujących obszarach: przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych, pomoc społeczna, profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych, współpraca z organizacjami pozarządowymi.
10. Wojewódzki Program Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu oraz Pomocy w Realizacji Zadań na rzecz Zatrudnienia Osób Niepełnosprawnych w Województwie Mazowieckim na lata 2004-2008, obejmujący kwestie m.in. edukacji, aktywizacji i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych.
11. Regionalna Strategia Innowacji dla Mazowsza 2007-2015 wskazująca, jak władze regionalne mają zamiar rozwijać region przez wspieranie innowacji i innowacyjności.

Szczegółowe informacje oraz dokumenty, z którymi warto zapoznać się na etapie przygotowania jak i realizacji projektu, znajdują się na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz www.mazowia.eu.

System wdrażania PO KL w woj. mazowieckim

Za zarządzanie i wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki odpowiada Instytucja Zarządzająca, nadzorowana przez Komitet Monitorujący PO KL.

Instytucją Zarządzającą (IZ) PO KL jest **Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego**. IZ PO KL część zadań dotyczących zarządzania i nadzoru nad wdrażaniem poszczególnych priorytetów PO KL powierzyła Instytucjom Pośredniczącym (IP). Na Mazowszu, dla regionalnego komponentu PO KL, funkcję IP pełni **Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego**. IP ponosi odpowiedzialność przed IZ za prawidłową realizację PO KL. Instytucją Pośredniczącą II stopnia (IP2), dla omówionych w niniejszej publikacji działań (priorytety VI-IX PO KL z wyłączeniem Działania 6.1), jest **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU)**, która pełni również rolę Instytucji Organizującej Konkurs (IOK).

IZ PO KL nadzorowana jest przez **Komitet Monitorujący PO KL (KM PO KL)**. W skład KM PO KL wchodzi przedstawiciele strony rządowej, samorządu terytorialnego, partnerów społecznych i gospodarczych oraz organizacji pozarządowych.

IZ ma w swoich obowiązkach m.in.:

- przygotowanie kryteriów wyboru projektów, które następnie są przedkładane Komitetowi Monitorującemu PO KL,
- opracowanie opisu systemu zarządzania i kontroli dla PO KL,
- opracowanie opisu procedur dla IZ PO KL i zatwierdzanie procedur IP,
- przygotowanie, we współpracy z IP, wzorów sprawozdań oraz wzorów wniosków aplikacyjnych i innych dokumentów związanych z realizacją Programu,
- przygotowanie wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL,
- opracowanie wytycznych dotyczących wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej,
- powołanie Komitetu Monitorującego PO KL oraz kierowanie jego pracą.

Do zadań IP należy m.in.:

- przygotowanie szczegółowych kryteriów wyboru projektów,
- monitorowanie stopnia realizacji wskaźników,
- przygotowanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji PO KL,
- prowadzenie ewaluacji PO KL,
- opracowanie prognoz wydatków w ramach priorytetów.

Natomiast **Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IP2) jest odpowiedzialna za m.in.:**

- przyjmowanie wniosków aplikacyjnych,
- dokonywanie wyboru projektów do współfinansowania,
- podpisywanie umów z beneficjentami,
- monitorowanie realizacji poszczególnych projektów,
- weryfikację wykorzystania środków przez beneficjentów,
- przygotowanie sprawozdań z realizacji działań.

IP2 prowadzi także działalność informacyjno-edukacyjną dotyczącą funduszy europejskich na lata 2007-2013. MJWPU organizuje bezpłatne **szkolenia dla potencjalnych beneficjentów PO KL**, w tym m.in. w obszarze zasad aplikowania do konkretnych konkursów. Wnioskodawcy mogą się w ich trakcie zapoznać z informacjami na temat kwalifikowalności wydatków w PO KL, funkcjonowania Generatora Wniosków Aplikacyjnych, Planów działań obowiązujących w danym roku w województwie mazowieckim, dokumentacji konkursowej dla danego konkursu itp.

Ponadto MJWPU organizuje również **szkolenia celowe** dla beneficjentów PO KL, którzy otrzymali dofinansowanie na realizację swoich projektów. Obejmują one takie kwestie jak: promocja, sprawozdawczość, zmiany w projekcie, rozliczanie oraz sporządzanie wniosków o płatność. Przeprowadzane są także **szkolenia specjalistyczne**, prowadzone przez specjalistów z konkretnych dziedzin, a dotyczące m.in. pomocy publicznej, zamówień publicznych i ochrony danych osobowych. Informacje na temat szkoleń zamieszczane są na stronie internetowej MJWPU www.mazowia.eu, w zakładce *Szkolenia*. Szkolenia organizowane są zarówno przez jednostkę centralną MJWPU w Warszawie, jak i przez jej Oddziały Zamiejscowe.

Komitet Monitorujący PO KL specjalnie dla priorytetów VI-IX w każdym województwie powołał **Podkomitet Monitorujący PO KL**.

Do zadań Podkomitetu należy m.in.:

- zatwierdzanie sprawozdań z realizacji priorytetów,
- rekomendowanie IZ akceptacji Planów działania przygotowanych przez IP PO KL,
- monitorowanie realizacji priorytetów na poziomie województwa.

W systemie wdrażania PO KL biorą ponadto udział: Instytucja Certyfikująca i Instytucja Audytowa.

Rolę **Instytucji Certyfikującej** PO KL pełni Departament Instytucji Certyfikującej, stanowiący komórkę Ministerstwa Rozwoju Regionalnego. Jest ona odpowiedzialna za certyfikację wydatków ponoszonych w ramach EFS, EFRR i Funduszu Spójności. Jej głównym zadaniem jest poświadczanie wobec Komisji Europejskiej deklaracji wydatków poniesionych przez beneficjentów oraz certyfikowanie wniosków o płatność przekazanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL.

Za zadania **Instytucji Audytowej** odpowiedzialny jest natomiast Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej, którego funkcję pełni sekretarz lub podsekretarz stanu w Ministerstwie Finansów. Zadania Instytucji Audytowej wykonuje Departament Certyfikacji i Poświadczeń Środków z Unii Europejskiej, działający w ramach Ministerstwa Finansów. Ponadto w każdym Urzędzie Kontroli Skarbowej utworzono wyodrębnione komórki organizacyjne odpowiedzialne za kontrolę środków pochodzących z Unii Europejskiej u beneficjentów oraz w jednostkach terenowych instytucji zaangażowanych we wdrażanie funduszy UE w Polsce. Głównym zadaniem Instytucji Audytowej jest zapewnienie prawidłowej i efektywnej realizacji pogłębionej kontroli finansowej w całym systemie wdrażania środków strukturalnych.

Czynniki warunkujące sukces projektu

Jeśli masz pomysł na projekt, nie zniechęcaj się pozornie skomplikowanymi procedurami, gąszczem przepisów i niezrozumiałymi z początku pojęciami. Pierwsze zetknięcie z funduszami unijnymi ułatwią Ci poniższe rady.

Na początek zorientuj się, z którego priorytetu i działania możesz skorzystać, żeby go zrealizować. W tym celu, oprócz lektury dokumentów programowych, warto sprawdzić, jakie projekty dofinansowywano już z danego działania.

Projekt musi być przede wszystkim spójny z celem wybranego działania, w innym przypadku zostanie on odrzucony przy ocenie wniosku. Przed rozpoczęciem pracy nad samym wnioskiem należy **zaplanować projekt**, co oznacza udzielenie odpowiedzi na następujące pytania:

11.1 Co i w jaki sposób chcesz zrobić?

Planowanie projektu należy rozpocząć od identyfikacji i opisu przyczyn, które są genezą planowanego projektu. Przyczyny te to nic innego jak problemy, z którymi chcemy się zmierzyć i rozwiązać poprzez realizację projektu. Jeśli prawidłowo wykonamy analizę problemów, identyfikacja celu głównego oraz wynikających z niego szczegółowych celów projektu nie sprawi nam istotnych trudności. Niemniej, cele projektu muszą być zbieżne z celami określonymi w programie, priorytecie i działaniu, z którego zamierzasz skorzystać.

Cele szczegółowe projektu powinny spełniać kryteria **SMART** (z ang. błyskotliwy, inteligentny), co oznacza:

S – *specific*, czyli szczegółowy, konkretny. Cel należy szczegółowo opisać i trzeba pamiętać, że ma on dotyczyć konkretnych problemów.

M – *measurable*, czyli mierzalny. Cel powinien łatwo dać się ująć w mierzalne rezultaty.

A – *acceptable/accurate*, czyli akceptowalny/trafny. Cel powinien być zgodny z problemami i potrzebami jego odbiorców. Należy go skonfrontować ze społecznie uzgodnionymi dokumentami o charakterze strategicznym dla danego regionu, powiatu czy gminy. Cel musi obejmować wszystkie przyczyny powstania problemu i wynikać z opisanej sytuacji problemowej.

R – *realistic*, czyli realistyczny. Sformułowany cel powinien być możliwy do osiągnięcia poprzez realizację projektu, czyli nie wykraczać poza jego ramy. Zadania muszą być ściśle związane z celami.

T – *time-bound*, czyli określony w czasie. Cel powinien zawierać termin, w jakim przewidywane jest jego osiągnięcie. Czas realizacji dobrany jest odpowiednio do zidentyfikowanych problemów i potrzeb.

Przykładowo, diagnoza sytuacji kobiet na mazowieckim rynku pracy wykazała, że kobiety, które były nieaktywne zawodowo z powodu urodzenia i wychowywania dzieci, są grupą mającą duże problemy z powrotem na rynek pracy. Celem projektu może być więc aktywi-

zacja zawodowa i społeczna kobiet, chcących powrócić na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka. Celami szczegółowymi mogą być przykładowo: zwiększenie motywacji ww. grupy kobiet do podjęcia zatrudnienia w konkretnych zawodach, wzrost motywacji pracodawców do zatrudniania kobiet powracających na rynek pracy czy zwiększenie świadomości społecznej w kwestii równości szans i promowanie postaw aktywnych.

Warto też szczegółowo zaplanować działania, których realizacja pozwoli osiągnąć wyznaczone cele. Pamiętaj o logicznym powiązaniu problemu z wynikającymi z niego celami oraz dobranymi adekwatnie działaniami. Projekt będzie oceniany pod względem trafności wybranych instrumentów i zaplanowanych działań w kontekście grupy docelowej, obszaru realizacji itp.

11.2 Dlaczego chcesz zrealizować ten projekt?

Realizacja projektu powinna być poparta przekonującą argumentacją, która dowiedzie, że istnieje potrzeba dofinansowania właśnie Twojego projektu. Musisz wykazać problemy, na które odpowiedzią jest Twój projekt wraz z propozycjami sposobów ich przezwyciężenia. Uzasadnienie należy oprzeć na weryfikowalnych danych, raportach, statystykach, analizach. Możesz korzystać z danych i analiz wykonanych przez kogoś innego, lecz sam również masz możliwość przeprowadzenia własnych badań i postawienia diagnozy. Jednym z takich przykładowych źródeł danych mogą być ogólnie dostępne statystyki Głównego Urzędu Statystycznego (www.stat.gov.pl) czy Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

Ponadto, Twój projekt musi realizować i wpisywać się w założenia lokalnej i regionalnej polityki, dlatego ważne jest, żebyś zapoznał się np. ze strategią rozwoju swojej gminy, regionu.

11.3 Kto będzie odbiorcą działań w projekcie?

Projekt musi mieć ściśle określoną grupę odbiorców, którzy wezmą udział w zorganizowanych przez Ciebie działaniach, np. szkoleniach, stażach, czyli będą tzw. grupą docelową (beneficjentami ostatecznymi projektu). Wybór grupy docelowej podyktowany będzie badaniami i analizami, na których się oprzesz, i zidentyfikowanymi dzięki nim problemami. Na etapie aplikowania do konkretnego działania grupa docelowa projektu musi korespondować z grupą docelową określoną w Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL oraz obowiązkowo z kryteriami dostępu i fakultatywnie z kryteriami strategicznymi, które również mogą precyzować tę kwestię. Np. Plan działania na rok 2009 określa następujące kryteria strategiczne dotyczące grupy docelowej dla Działania 6.2, które umożliwiają zdobycie dodatkowych punktów przy ocenie projektu:

Czynniki warunkujące sukces projektu

- co najmniej 25% uczestników projektu stanowią osoby zamieszkujące w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys. mieszkańców, zamierzający podjąć zatrudnienie w zawodach pozarolniczych (niezwiązanych z produkcją rolną i zwierzęcą),
- co najmniej 25% uczestników projektu stanowią osoby powyżej 45 roku życia,
- co najmniej 50% uczestników projektu stanowią kobiety (w tym zwłaszcza powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dzieci),
- co najmniej 25% uczestników projektu stanowią osoby poniżej 25 roku życia.

Musisz również zastanowić się, ile osób możesz wesprzeć w swoim projekcie. Wymaga to określenia liczby potencjalnych uczestników projektu, spełniających kryteria rekrutacji.

Działania rekrutacyjne będą miały miejsce dopiero po rozpoczęciu realizacji projektu, jednak parametry grupy docelowej należy dość szczegółowo przedstawić już na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie. Przykładowo, prawidłowo zdefiniowana grupa docelowa może wyglądać następująco: osoby po 45 roku życia z wykształceniem najwyżej średnim i dostępem do Internetu po godzinach pracy oraz chęcią wzięcia udziału w kursie doszkalającym z pakietu Office w formie blended-learningu (połączenie e-learningu ze szkoleniem tradycyjnym).

11.4 Jak będą rekrutowani odbiorcy projektu?

Ważną kwestią jest również rekrutacja do projektu. Należy się zastanowić, jakie kanały informacji na temat możliwości wzięcia udziału w projekcie zastosować, żeby dotrzeć do określonej grupy odbiorców. Sposób rekrutacji zależy m.in. od profilu grupy docelowej i powinien być dostosowany do jej możliwości i potrzeb. Może się ona odbywać przez np. spotkania rekrutacyjne, osobiste/telefoniczne/pocztowe/mailowe zgłoszenia w odpowiedzi na ogłoszenia w prasie/internecie/odpowiednich instytucjach, takich jak: urzędy pracy, urzędy gminy, organizacje pozarządowe.

Przykładowo, kierując swój projekt do osób niepełnosprawnych biernych zawodowo, akcja promująca projekt i zachęcająca do udziału w szkoleniach może się odbywać poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektodawcy, w prasie lokalnej i regionalnej oraz przez akcję promocyjną w urzędach gmin, oddziałach PUP, OPS, PFRON czy organizacjach pozarządowych, a także na portalach dla osób niepełnosprawnych.

Musisz również zdecydować w jaki sposób będą monitorowane postępy rekrutacji, co będzie decydowało o zakwalifikowaniu danej osoby do projektu, np. kolejność zgłoszeń, rozmowa kwalifikacyjna, miejsce zamieszkania itd.

Pamiętaj, że szczególną wagę w projektach współfinansowanych ze środków unijnych przykłada się do poszanowania zasady równych szans w zakresie płci i pochodzenia uczestników projektu.

11.5 Kto będzie brał udział w realizacji projektu?

Dobranie zespołu projektowego jest kwestią bardzo istotną dla zapewnienia sprawnego przebiegu projektu, ma także ogromny wpływ na budżet. Oto zadania do realizacji których warto wskazać konkretną osobę już na etapie przygotowywania projektu:

- kierowanie projektem,
- rozliczanie,
- promocja,
- rekrutacja,
- sprawozdawczość,
- monitoring,
- ewaluacja,
- wykonanie zaplanowanych w projekcie działań, np. prowadzenie szkoleń, świadczenie usług doradczych etc.

Nie musisz do każdego z wymienionych zadań angażować innej osoby, niektóre obowiązki można ze sobą łączyć, np. promocję i rekrutację, sprawozdawczość i monitoring.

Na tym etapie planowania należy się zastanowić, jakim doświadczeniem, kompetencjami i wiedzą powinny dysponować osoby odpowiedzialne za powyższe zadania. Istotna jest także decyzja o formie zatrudnienia członków zespołu, np. umowa o pracę, umowa o dzieło.

We wniosku o dofinansowanie projektu powinna się znaleźć szczegółowa informacja na temat kwalifikacji i doświadczenia kadry zarządzającej projektami. Należy wymienić sprawowane funkcje, wykonywane zadania we wcześniejszych projektach, w których uczestniczyli członkowie Twojego zespołu projektowego. Ogólna informacja na temat „dużego doświadczenia osoby X w realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych” może zostać uznana za niewystarczającą.

Zastanów się również, czy nie zlecić części zadań w projekcie na zewnątrz. Zakres zleconych prac powinien być wskazany i uzasadniony we wniosku o dofinansowanie.

11.6 Jak projekt będzie zarządzany?

Po ustaleniu składu zespołu projektowego, zastanów się nad kwestią zarządzania projektem i zakresem odpowiedzialności poszczególnych członków zespołu.

Ponadto musisz podjąć decyzję, czy projekt będziesz realizował samodzielnie, czy w partnerstwie z inną instytucją. Projekt partnerski może być dobrym pomysłem np. w sytuacji, kiedy Twoja instytucja nie ma doświadczenia w realizacji podobnych projektów, a należy podkreślić, że doświadczenie i potencjał Wnioskodawcy są punktowane przy ocenie wniosku o dofinansowanie. Kwestię partnerstwa powinna regulować umowa między instytucjami, które chcą ze sobą współpracować. W umowie należy określić role partnerów, ich obowiązki i zadania, zasady rozliczania się oraz odpowiedzialność.

11.7 Jak długo będzie trwał projekt?

Ustalając okres realizacji projektu weź pod uwagę m.in.:

- kiedy projekt może się zacząć,
- ile optymalnie będziesz potrzebował czasu na kolejne przewidziane w nim działania,
- w jakiej kolejności będą one wdrażane, a także
- sprawdź w dokumentacji konkursowej, jaka jest minimalna/maksymalna długość trwania projektu bądź nieprzekraczalny termin jego zakończenia.

Na tej podstawie stwórz harmonogram realizacji projektu. Jeśli podzielisz swój projekt na etapy, będzie Ci łatwiej mierzyć osiągnięte rezultaty oraz ewentualne odchylenia od założonego harmonogramu i budżetu.

Nie rozpoczynaj i nie kończ projektu głównymi zadaniami, np. szkoleniami, stażami. Projekt może się rozpocząć rekrutacją, promocją, działaniami przygotowawczymi, a zakończyć ewaluacją i rozliczeniem. Data zakończenia finansowego (rozliczenie) nie musi być tożsama z datą zakończenia rzeczowego (np. ostatnie szkolenie).

Pamiętaj, że składając wniosek o dofinansowanie projektu nie będziesz mógł od razu rozpocząć jego realizacji. Rozpoczęcie projektu może nastąpić dopiero po podpisaniu umowy o dofinansowanie, a okres od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy o dofinansowanie może potrwać nawet kilka miesięcy.

Nie zapominaj o zapewnieniu czasu na zadania i działania wynikające z systemu wdrażania projektu, np. sprawozdawczość, monitorowanie przebiegu projektu, promocja, ewaluacja.

11.8 Ile będą kosztować poszczególne działania w projekcie?

Ustalenie kosztów w projekcie wymaga zestawienia wszystkich zaplanowanych działań i określenia, jakie zasoby i w jakim wymiarze czasowym (sprzęt, wyposażenie, zasoby ludzkie, pomieszczenia, materiały itp.) będą niezbędne do realizacji projektu. Następnie sprawdź, czy wszystkie koszty i na jakich warunkach mogą być zrefundowane w projekcie (koszty kwalifikowane). Instytucja Organizująca Konkurs może także określić minimalną bądź maksymalną wartość projektu, co też musisz wziąć pod uwagę konstruując budżet. Pamiętaj, że wydatki w projekcie dofinansowanym ze środków PO KL muszą być niezbędne do prawidłowej realizacji projektu oraz efektywne i konkurencyjne, czyli odpowiednio wpisujące się w relację wydatki/rezultaty (im niższa jest ta relacja, tym projekt jest efektywniejszy) i niezawyżone w stosunku do cen/stawek rynkowych.

Nie zapominaj o tym, że jeśli możesz odzyskać/odliczyć podatek VAT – planujesz w budżecie koszty netto. W przeciwnym wypadku budżet konstruowany jest w kwotach brutto.

11.9 Skąd weźmiesz fundusze na realizację projektu?

Jeśli w ramach swojego projektu uzyskasz pomoc publiczną (patrz: rozdział 6.2 Pomoc publiczna w regionalnym komponencie PO KL) lub w projekcie wymagany jest wkład własny, będziesz musiał wnieść własne środki na realizację projektu.

Ponadto pamiętaj, że czasem będziesz musiał ponosić koszty projektu ze środków własnych, ponieważ nie zawsze uda się utrzymać płynność projektu, bazując na płatnościach zaliczkowych lub refundacjach poniesionych kosztów. Dlatego warto przeanalizować swoją zdolność do krótkoterminowego finansowania projektu ze środków własnych, w tym ze źródeł zewnętrznych (np. kredyt).

11.10 Jakie będą rezultaty działań podjętych w ramach projektu i jak je zmierzysz?

Rezultaty projektu muszą ściśle korespondować z celami szczegółowymi projektu oraz zaplanowanymi w nim działaniami. Rezultaty to korzyści, które osiągną uczestnicy projektu. Pozwalają ocenić, na ile cele projektu zostały zrealizowane. Rezultaty dzielą się na twarde i miękkie. Rezultaty twarde są policzalne (ilościowe), jasno i łatwo definiowalne, np. liczba przeszkolonych osób, liczba godzin doradztwa, liczba nowo założonych firm. Natomiast rezultaty miękkie mają charakter jakościowy, trudniejszy do zdefiniowania niż rezultaty twarde, dotyczą bowiem postaw, umiejętności nabytych przez uczestników projektu, takich jak np. wzrost motywacji, podniesienie świadomości, poprawa umiejętności komunikacyjnych itp.

Nie zapomnij także o określeniu metod monitorowania osiągniętych wskaźników. Możesz to robić np. za pomocą ankiet, kwestionariuszy, testów, obserwacji itd.

11.11 Na jakie trudności i problemy możesz się natknąć w trakcie realizacji projektu?

Należy się też zastanowić nad możliwymi przeszkodami, które mogą się pojawić w trakcie realizacji projektu i sposobami pozwalającymi na ich uniknięcie bądź załagodzenie ich skutków. Analiza dotychczas realizowanych projektów z EFS wskazuje na kilka, najczęściej pojawiających się problemów, przed którymi warto zabezpieczyć się już na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie:

- niewłaściwa kalkulacja kosztów, np. niedoszacowanie kosztów,
- brak wystarczających kompetencji członków zespołu projektowego,
- niezależne od Ciebie zmiany zewnętrzne (polityczne, społeczne, gospodarcze),
- zmiany prawne i proceduralne,
- zmiany w dokumentach i interpretacjach instytucji udzielającej wsparcia,

Czynniki warunkujące sukces projektu

- niedopasowanie zaplanowanych działań do rzeczywistych potrzeb grupy docelowej,
- zbyt mało czasu na realizację zaplanowanych działań,
- zbyt mała liczba chętnych do udziału w projekcie (problemy z rekrutacją).

Już na etapie planowania projektu przemyśl powyższe ryzyka i określ możliwe drogi uniknięcia ich bądź przewyciężenia.

W badaniach ewaluacyjnych funduszy europejskich zostały zidentyfikowane zjawiska i czynniki, które pomogą Ci z sukcesem ubiegać się o środki unijne, a potem sprawnie i bez zbędnych kłopotów realizować projekt. Poniżej znajdziesz zestawienie czynników mających największy wpływ na skuteczność i efektywność wsparcia udzielanego Beneficjentom:

- **Współpraca z instytucjami otoczenia biznesu.** Skonsultowanie projektu z osobą trzecią pozwala uniknąć ewentualnych błędów formalnych i merytorycznych.
- **Zaangażowanie w realizację projektu.** Bardzo ważne jest bezpośrednie zaangażowanie członków zespołu przygotowującego projekt w jego realizację. Osoby te najlepiej znają założenia i idee, które legły u podstaw projektu.
- **Potencjał finansowy.** Brak potencjału finansowego jest istotną barierą przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych. Wsparcie ma w dużym stopniu charakter refundacji, zatem Beneficjent musi posiadać również własne środki lub zapewnić sobie kredyt lub leasing na pokrycie wszystkich kosztów. Dotychczasowe doświadczenia wskazują na częste trudności Beneficjentów w utrzymaniu bieżącej płynności finansowej, co skutkuje problemami dla realizowanych przez nich projektów.
- **Długofalowa strategia rozwoju firmy.** Wnioskodawcy składający projekty, których celem jest jedynie wykorzystanie środków unijnych, a nie realizacja długofalowej strategii instytucji, rzadziej uzyskują wsparcie ze środków unijnych.
- **Doświadczenie w realizacji projektu.** Beneficjenci realizujący wcześniej projekty, znający procedury związane z korzystaniem ze środków unijnych lepiej sobie radzą z pozyskiwaniem i rozliczaniem wsparcia na kolejne projekty.
- **Posiadanie systemu zarządzania.** Sformalizowany system zarządzania, nawet samodzielnie opracowany przez Beneficjenta, zmniejsza prawdopodobieństwo wystąpienia trudności i problemów w projekcie.
- **Rola i miejsce osoby/zespołu projektowego w strukturze organizacyjnej Beneficjenta.** Mniej problemów pojawia się w projektach, w których osoba lub zespół zajmujący się projektem posiada silną pozycję w instytucji.
- **Liczba osób zaangażowanych w realizację projektu.** W skład zespołu projektowego powinny wchodzić następujące osoby: koordynator projektu oraz osoby odpowiedzialne za poszczególne obszary projektu, w tym finansowe, promocyjno-rekrutacyjne, prawne i inne, w zależności od specyfiki projektu. Bardzo ważny jest także sprawnie działający system komunikacji wewnętrznej u Beneficjenta.
- **Częste kontakty z instytucją udzielającą wsparcia.** Ze względu na częste zmiany w systemie wdrażania, kontakty z instytucją udzielającą wsparcia przekładają się na zmniejszoną liczbę błędów na etapie przygotowania, wdrażania oraz rozliczania projektu.

Podsumowując, **dobry projekt** przede wszystkim:

- jest przemyślany,
- jest zgodny z celami Programu,
- jest spójny wewnętrznie, a poszczególne jego elementy mają związek przyczynowo-skutkowy (problemy → cele → działania → harmonogram → budżet → rezultaty),
- został opracowany zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosków o dofinansowanie,
- zawiera uzasadnienie dla swojej realizacji, a także całość informacji na temat działań w nim przewidzianych,
- jest konkretny i nie zawiera sformułowań ogólnych,
- jest skoncentrowany na potrzebach i problemach grup docelowych,
- posiada prawidłowo oszacowany budżet.

Realizacja projektu zakończy się sukcesem, jeśli będzie można odpowiedzieć twierdząco na następujące pytania:

1. **Czy projekt osiągnął zakładane cele? → Realizacja celów projektu.**

Realizacja celów projektu powinna być rozpatrywana przy uwzględnieniu jego kosztów, zakresu, jakości i harmonogramu projektu.

2. **Czy projekt miał pozytywny wpływ na wsparte grupy oraz czy efektywnie wykorzystano zasoby? → Skuteczność projektu.**

Przy analizie skuteczności projektu należy wziąć pod uwagę wpływ projektu na grupy wsparcia i efektywność wykorzystanych zasobów.

3. **Czy projekt odpowiada potrzebom wspieranych grup? → Użyteczność dla uczestnika projektu.**

Zagadnienie użyteczności sprowadza się do pytań o zaspokojenie zidentyfikowanej potrzeby, rozwiązanie problemu, uzyskanie efektów w postaci np. utworzenia przedszkola czy podniesienia kwalifikacji uczestników projektu, a także stopnia trwałości osiągniętych rezultatów.

4. **Czy projekt ma pozytywny wpływ na realizujący go podmiot? → Wzmocnienie organizacji.**

Projekt zakończony sukcesem ma też pozytywny wpływ na podmiot, który go realizował i wyciągnął wnioski z jego wdrażania, np. zidentyfikował praktyki i sposoby postępowania warte naśladowania oraz przeanalizował popełnione błędy.

Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich

DZIAŁANIE	6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia – PROJEKTY KONKURSOWE.
CEL	Celem działania jest promocja oraz wspieranie inicjatyw i rozwiązań zmierzających do tworzenia nowych miejsc pracy oraz budowy postaw kreatywnych, służących rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia.
RODZAJ DOTACJI	Bezwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Pomoc dla osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej (w tym założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnych) w formie: • doradztwa oraz szkoleń umożliwiających przyswojenie wiedzy z zakresu zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej, • przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości do wysokości 40 tys. PLN, (lub 20 tys. PLN na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej), • wsparcia pomostowego do 6/12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej (wyплаты miesięczne). 2. Promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia w kampaniach informacyjnych. 3. Upowszechnianie dobrych praktyk z obszaru przedsiębiorczości i samozatrudnienia.
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty - z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych). Wszystkie podmioty, które posiadają udokumentowane doświadczenie z zakresu realizacji projektów dotyczących promocji przedsiębiorczości lub ekonomii społecznej.
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	Osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą, a w przeciagu ostatniego roku nie posiadały zarejestrowanej działalności gospodarczej, w tym w szczególności: • osoby bez zatrudnienia z gmin wiejskich, miejsko-wiejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys. mieszkańców zamierzający podjąć zatrudnienie w obszarach niezwiązanych z produkcją roślinną i/lub zwierzęcą, • pozostający bez pracy przez kolejne 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, • kobiety, w szczególności powracające na rynek pracy po okresie poświęconym na wychowanie dziecka, • osoby do 25 lub po 45 roku życia, • osoby niepełnosprawne.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN.
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wysokość wkładu prywatnego zależy od jej intensywności.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING²¹	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	1. Należy zwrócić uwagę na udokumentowanie doświadczenia Wnioskodawcy w realizacji podobnych projektów. 2. Ważnym jest, aby projekt składał się z uzupełniających działań, tj.: szkoleń, doradztwa oraz wsparcia finansowego dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą w ramach projektu. 3. Wnioskodawca ma obowiązek dokonywania kontroli prawidłowości wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu.

²¹ Patrz: przypis 11.

DZIAŁANIE	6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich – PROJEKTY KONKURSOWE.
CEL	Podniesienie zdolności do zatrudnienia oraz mobilności przestrzennej i zawodowej osób zamieszkujących na obszarach wiejskich poprzez przygotowanie ich do pracy w zawodach pozarolniczych oraz wykorzystywania szans związanych z powstawaniem nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich.
RODZAJ DOTACJI	Bezwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Aktywizacja zawodowa mieszkańców obszarów wiejskich. 2. Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz rozwoju usług aktywizacyjnych. 3. Wsparcie lokalnych inicjatyw informacyjnych, szkoleniowych, doradczych promujących aktywność zawodową na poziomie lokalnym. 4. Rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społecznego na rzecz rozwoju kapitału ludzkiego na poziomie lokalnym.
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty - z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Mieszkańcy gmin wiejskich, gmin miejsko-wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców. 2. Społeczności lokalne aktywne działające na obszarach wiejskich na rzecz aktywizacji ich mieszkańców. 3. Podmioty działające na obszarach wiejskich na rzecz aktywizacji ich obywateli.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu - 50 tys. PLN.
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.

Priorytet VII Promocja integracji społecznej

DZIAŁANIE	7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji – PROJEKTY SYSTEMOWE.
PODDZIAŁANIE	7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej – projekty systemowe.
CEL	Rozwijanie aktywnych form integracji społecznej i umożliwianie dostępu do nich osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym, oraz poprawa skuteczności funkcjonowania instytucji pomocy społecznej w regionie.
TYPY PROJEKTÓW	Rozwój form aktywnej integracji oraz upowszechnianie aktywnej integracji i pracy socjalnej.
WNIOSKODAWCY	Ośrodki pomocy społecznej z województwa mazowieckiego.
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	- Osoby spełniające łącznie trzy warunki: - korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej, - wiek aktywności zawodowej (15-64 lata), - 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 (DzU z 2004 r. n 64 poz. 593 z późn. zm.). - Otoczenie osób wykluczonych społecznie (w zakresie wsparcia towarzyszącego). - Jednostki organizacyjne pomocy społecznej i ich pracownicy (w zakresie upowszechniania pracy socjalnej).
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimum 50 tys. PLN – jeżeli IP nie określi inaczej.
TRYB NABORU	Systemowy.
CROSS-FINANCING	Do 15% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	- Beneficjentami Poddziałania mogą być wyłącznie ośrodki pomocy społecznej z terenu woj. mazowieckiego. - Wsparcie realizowane 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”.

DZIAŁANIE	7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji – PROJEKTY SYSTEMOWE.
PODDZIAŁANIE	7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie – projekty systemowe.
CEL	Rozwijanie aktywnych form integracji społecznej i umożliwianie dostępu do nich osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym, oraz poprawa skuteczności funkcjonowania instytucji pomocy społecznej w regionie.
TYPY PROJEKTÓW	Rozwój form aktywnej integracji oraz upowszechnianie aktywnej integracji i pracy socjalnej.
WNIOSKODAWCY	Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie w województwie mazowieckim.
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	- Osoby spełniające łącznie trzy warunki: - korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej, - wiek aktywności zawodowej (15-64 lata), - 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 (DzU z 2004 r. n 64 poz. 593 z późn. zm.). - Otoczenie osób wykluczonych społecznie (w zakresie wsparcia towarzyszącego). - Jednostki organizacyjne pomocy społecznej i ich pracownicy (w zakresie upowszechniania pracy socjalnej).
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimum 50 tys. PLN – jeżeli IP nie określi inaczej.
TRYB NABORU	Systemowy.
CROSS-FINANCING	Do 15% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	- Wsparcie przeznaczone wyłącznie dla Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie na Mazowszu. - Wsparcie realizowane 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”.

DZIAŁANIE	7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji – PROJEKTY SYSTEMOWE.
PODDZIAŁANIE	7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej – projekty systemowe.
CEL	Rozwijanie aktywnych form integracji społecznej i umożliwianie dostępu do nich osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym, oraz poprawa skuteczności funkcjonowania instytucji pomocy społecznej w regionie.
TYPY PROJEKTÓW	Szkolenia oraz specjalistyczne doradztwo dla kadr instytucji pomocy społecznej, działających na terenie regionu, powiązane bezpośrednio z potrzebami oraz ze specyfiką realizowanych zadań.
WNIOSKODAWCY	Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Pracownicy i wolontariusze regionalnych ośrodków polityki społecznej. 2. Pracownicy i wolontariusze ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie. 3. Pracownicy samorządu terytorialnego, bezpośrednio obsługujący gminne i powiatowe jednostki organizacyjne pomocy społecznej w zakresie realizacji ich zadań (np. pracownicy księgowości). 4. Pracownicy i wolontariusze innych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz instytucji pomocy i integracji społecznej realizujący działania w zakresie aktywnej integracji. 5. Pracownicy publicznych służb zatrudnienia (w zakresie wspólnych działań partnerskich). 6. Przedstawiciele innych służb społecznych (np. kuratorzy sądowi, policjanci, pedagodzy, pielęgniarki środowiskowe) – w zakresie organizacji i szkolenia wspólnych zespołów interdyscyplinarnych działających na rzecz osób wykluczonych.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimum 50 tys. PLN – jeżeli IP nie określi inaczej.
TRYB NABORU	Systemowy.
CROSS-FINANCING	Do 15% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	Wsparcie realizowane 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”.

DZIAŁANIE	7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej.
PODDZIAŁANIE	7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekty konkursowe.
CEL	Poprawa dostępu do zatrudnienia osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym.
RODZAJ DOTACJI	Bezzwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Wsparcie dla tworzenia i działalności podmiotów integracji społecznej, w tym: centrów integracji społecznej, klubów integracji społecznej, zakładów aktywności zawodowej oraz podmiotów działających na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej (których podstawowym zadaniem nie jest działalność gospodarcza) z wyjątkiem warsztatów terapii zajęciowej (typ projektu 1). 2. Kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych (typ projektu 2). 3. Staże, subsydiowane zatrudnienie i zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawcy (typ projektu 3). 4. Poradnictwo psychologiczne, psychosocjalne lub zawodowe, prowadzące do integracji społecznej i zawodowej (typ projektu 4). 5. Rozwój nowych form i metod wsparcia indywidualnego i środowiskowego na rzecz integracji zawodowej i społecznej (w tym np. środowiskowej pracy socjalnej, centrów aktywizacji lokalnej, animacji lokalnej, streetworkingu, coachingu, treningu pracy) (typ projektu 5). 6. Rozwój usług społecznych przez wyciągających indywidualne bariery w integracji społecznej, w tym w powrocie na rynek pracy (typ projektu 6). 7. Rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy (typ projektu 7). 8. Wsparcie tworzenia i działalności środowiskowych instytucji aktywizujących osoby niepełnosprawne, w tym zaburzone psychicznie (typ projektu 8). 9. Promocja i wsparcie wolontariatu, w zakresie integracji osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym (typ projektu 9). 10. Wsparcie dla tworzenia i funkcjonowania pozaszkolnych form integracji społecznej młodzieży (światlice środowiskowe, w tym z programem socjoterapeutycznym, kluby środowiskowe) połączonych z realizacją działań w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej (typ projektu 10). 11. Organizowanie akcji i kampanii promocyjno-informacyjnych m.in.: z zakresu równości szans, mobilności i elastyczności zawodowej, promowania postaw aktywnych oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu (typ projektu 11). 12. Rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społecznego i współpracy na rzecz rozwoju zasobów ludzkich na poziomie regionalnym i lokalnym (typ projektu 12). 13. Prowadzenie, publikowanie i upowszechnianie badań i analiz z zakresu polityki społecznej w regionie (w tym działań mających na celu przygotowanie i wdrażanie gminnych lub powiatowych strategii rozwiązywania problemów społecznych) (typ projektu 13).
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty - z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów)
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Osoby niezatrudnione (rozumie się również osoby, które nie posiadają stałego zatrudnienia i jednocześnie nie osiągają wynagrodzenia wyższego niż kryterium dochodowe na rodzinę, określone przepisami o pomocy społecznej) zagrożone wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu spośród wskazanych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (DzU z 2004 r. n 64 poz. 593 z późn. zm.), 2. Otoczenie osób wykluczonych społecznie (w zakresie typów projektów nr 4, 6, 9, 10, 11 i 12), 3. Instytucje pomocy i integracji społecznej i ich pracownicy lub wolontariusze (w zakresie typów projektów nr 9, 11, 12 i 13), 4. Partnerzy społeczni i gospodarzy (w zakresie typów projektów nr 11, 12 i 13).
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimum 50 tys. PLN – jeżeli IP nie określi inaczej.
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wysokość wkładu prywatnego zależy od jej intensywności.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIO-SKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 15% kosztów kwalifikowanych.

DZIAŁANIE	7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej.
PODDZIAŁANIE	7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej – projekty konkursowe.
CEL	Rozwijanie sektora ekonomii społecznej.
RODZAJ DOTACJI	Bezzwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	Wsparcie finansowe dla utworzenia i /lub funkcjonowania instytucji otoczenia sektora ekonomii społecznej, świadczących w ramach projektu w sposób komplementarny i łączny następujące usługi: • usługi prawne, księgowe, marketingowe, doradztwo finansowe, • doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej, • rozwój partnerstwa lokalnego na rzecz rozwoju ekonomii społecznej, • promocję ekonomii społecznej i zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej.
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Podmioty ekonomii społecznej. 2. Instytucje rynku pracy oraz pomocy i integracji społecznej (w zakresie projektów promocyjnych i partnerskich). 3. Osoby fizyczne (w zakresie doradztwa i szkoleń na temat zakładania i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej).
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimum 50 tys. PLN – jeżeli IP nie określi inaczej.
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wysokość wkładu prywatnego zależy od jej intensywności.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 15% kosztów kwalifikowanych.

DZIAŁANIE	7.3 Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji.
CEL	Wsparcie dla rozwoju inicjatyw na rzecz aktywizacji i integracji społeczności lokalnych, przyczyniające się do realizacji strategii rozwoju kapitału ludzkiego na terenach wiejskich.
RODZAJ DOTACJI	Bezzwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Projekty przyczyniające się do integracji społecznej mieszkańców obszarów wiejskich (z wyłączeniem instrumentów objętych zasadami pomocy publicznej). 2. Wsparcie inicjatyw lokalnych o charakterze informacyjnym, szkoleniowym i promocyjnym (np. w formie szkoleń, spotkań, seminariów) mających na celu przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu mieszkańców obszarów wiejskich. 3. Rozwój dialogu, partnerstwa publiczno-społecznego i współpracy na rzecz rozwoju zasobów ludzkich na poziomie lokalnym.
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Mieszkańcy gmin wiejskich, miejsko-wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców. 2. Społeczności lokalne aktywnie działające na obszarach wiejskich na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu mieszkańców tych obszarów. 3. Podmioty działające na obszarach wiejskich na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu mieszkańców tych obszarów.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Maksymalna wartość projektu – 50 tys. PLN.
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 15% kosztów kwalifikowanych.

Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki

DZIAŁANIE	8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie.
PODDZIAŁANIE	8.1.1 Wsparcie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw – projekty konkursowe.
CEL	Podniesienie i dostosowanie kwalifikacji i umiejętności osób pracujących do potrzeb regionalnej gospodarki.
RODZAJ DOTACJI	Bezzwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	- Ogólne i specjalistyczne szkolenia oraz doradztwo związane ze szkoleniami dla kadr zarządzających i pracowników przedsiębiorstw w zakresie m.in.: zarządzania, identyfikacji potrzeb w zakresie kwalifikacji pracowników, organizacji pracy, zarządzania BHP, elastycznych form pracy, wdrażania technologii produkcyjnych przyjaznych środowisku, wykorzystania w prowadzonej działalności technologii i informacyjnych i komunikacyjnych (typ projektu 1). - Doradztwo dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (MMPSP), w tym dla osób samozatrudnionych, w szczególności w zakresie ekonomii, finansów, zarządzania zasobami ludzkimi lub rachunkowości (z wyłączeniem doradztwa związanego z procesami inwestycyjnymi) (typ projektu 2). - Szkolenia, kursy i doradztwo zawodowe (jako działanie uzupełniające do szkoleń i kursów) skierowane do dorosłych osób pracujących, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnianiem lub podwyższaniem kwalifikacji i umiejętności (poza godzinami pracy), w szczególności dla osób zatrudnionych o niskich lub zdezaktualizowanych kwalifikacjach (z wyłączeniem kształcenia ustawicznego w formach szkolnych realizowanego w szkołach dla dorosłych) (typ projektu 3).
WNIOSKODAWCY	- Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów) (w projektach typu 1, 2). - Przedsiębiorcy wykonujący działalność gospodarczą w zakresie szkoleń (w projektach typu 3). - Osoby prawne, które zgodnie ze statutem prowadzą działalność szkoleniową (w projektach typu 3). - Osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową (w projektach typu 3).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	- Przedsiębiorcy i ich pracownicy (w tym zatrudnieni na podstawie umowy cywilnoprawnej) (w projektach typu 1, 2). - Pracujące osoby dorosłe (powyżej 18. roku życia oraz z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą), wykonujące pracę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy – zlecenia lub umowy o dzieło (w projektach typu 3).
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wysokość wkładu prywatnego zależy od jej intensywności.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	- Fakt wystąpienia pomocy publicznej zależy od tego, do kogo skierowany jest projekt – pracownicy, którzy niezależnie od pracodawcy podnoszą lub uzupełniają swoje kwalifikacje (wtedy pomoc publiczna nie wystąpi), lub pracodawców, którzy mogą skierować swoich pracowników na szkolenia, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami pracodawcy (wtedy pomoc publiczna wystąpi). - Jeśli projekt jest objęty pomocą publiczną – jej wysokość zależy od rodzaju szkolenia (specjalistyczne / ogólne) oraz wielkości przedsiębiorstwa (MSP/duże).

DZIAŁANIE	8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie.
PODDZIAŁANIE	8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie – projekty konkursowe.
CEL	Podniesienie i dostosowanie kwalifikacji i umiejętności osób pracujących do potrzeb regionalnej gospodarki.
RODZAJ DOTACJI	Bezwrotnie wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Pomoc w tworzeniu partnerstw lokalnych z udziałem m.in.: przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, jednostek samorządu terytorialnego, urzędów pracy i innych środowisk, mających na celu opracowanie i wdrażanie strategii przewidywania i zarządzania zmianą gospodarczą na poziomie lokalnym i wojewódzkim. 2. Wsparcie dla pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, realizowane w formie tworzenia i wdrażania programów zwolnień monitorowanych (outplacement), w tym szkoleń i doradztwa zawodowego. 3. Podnoszenie świadomości pracowników i kadr zarządzających modernizowanych firm w zakresie możliwości i potrzeby realizacji projektów wspierających procesy zmian poprzez szkolenia i doradztwo. 4. Szkolenia przekwalifikowujące i usługi doradcze w zakresie wyboru nowego zawodu i zdobycia nowych umiejętności zawodowych (w tym indywidualne plany działań i pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia). 5. Szkolenia i doradztwo dla przedsiębiorców, wspomagające proces zmiany profilu działalności przedsiębiorstwa. 6. Badania i analizy dotyczące trendów rozwojowych i prognozowania zmian gospodarczych zachodzących w regionie, w szczególności tworzenia i likwidacji miejsc pracy oraz formułowania właściwych mechanizmów zaradczych, upowszechnianie wyników tych badań i analiz oraz związana z nimi wymiana informacji.
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Pracodawcy i pracownicy pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne. 2. Partnerzy społeczni (organizacje pracodawców i związki zawodowe). 3. Osoby odchodzące z rolnictwa lub rybactwa (rybactwa). 4. Samorządy gospodarcze i zawodowe. 5. Jednostki samorządu terytorialnego. 6. Instytucje rynku pracy. 7. Społeczność lokalna. 8. Organizacje pozarządowe.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wysokość wkładu prywatnego zależy od jej intensywności.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.

DZIAŁANIE	8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie.
PODDZIAŁANIE	8.1.3 Wzmacnianie lokalnego partnerstwa na rzecz adaptacyjności – projekty konkursowe realizowane przez partnerów społecznych.
CEL	Podniesienie i dostosowanie kwalifikacji i umiejętności osób pracujących do potrzeb regionalnej gospodarki.
RODZAJ DOTACJI	Bezwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Inicjatywy podejmowane na poziomie lokalnym i regionalnym przez związki pracodawców i związki zawodowe, mające na celu zwiększanie zdolności adaptacyjnych pracowników i przedsiębiorców, w szczególności w zakresie: organizacji pracy, form świadczenia pracy, promocji podnoszenia kwalifikacji zawodowych, godzenia życia zawodowego i prywatnego. 2. Promowanie społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw, w szczególności w odniesieniu do lokalnego rynku pracy, warunków pracy pracowników, środowiska naturalnego. 3. Upowszechnianie na poziomie lokalnym i regionalnym idei <i>flexicurity</i>.
WNIOSKODAWCY	Partnerzy społeczni (organizacje pracodawców i przedstawicielstwa pracownicze).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Pracodawcy i pracownicy przedsiębiorstw. 2. Organizacje pracodawców. 3. Przedstawicielstwa pracownicze. 4. Jednostki samorządu terytorialnego. 5. Instytucje rynku pracy. 6. Społeczność lokalna. 7. Organizacje pozarządowe.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wysokość wkładu prywatnego zależy od jej intensywności.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	1. Beneficjentami tego działania mogą być wyłącznie organizacje pracodawców i przedstawicielstwa pracownicze. 2. <i>Flexicurity</i> to zintegrowana strategia równoczesnego zwiększania elastyczności i bezpieczeństwa rynku pracy.

DZIAŁANIE	8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie.
PODDZIAŁANIE	8.1.4 Przewidywanie zmiany gospodarczej – projekty systemowe.
CEL	Podniesienie i dostosowanie kwalifikacji i umiejętności osób pracujących do potrzeb regionalnej gospodarki.
RODZAJ DOTACJI	Bezwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	Badania i analizy dotyczące aktualnej sytuacji, trendów rozwojowych i prognozowania zmian społeczno-gospodarczych zachodzących w regionie oraz formułowania właściwych mechanizmów zaradczych, upowszechnianie wyników tych badań i analiz oraz związana z nimi wymiana informacji.
WNIOSKODAWCY	Samorząd Województwa Mazowieckiego.
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	Nie dotyczy.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
TRYB NABORU	Systemowy.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	Działanie skierowane wyłącznie do Samorządu Województwa Mazowieckiego.

DZIAŁANIE	8.2 Transfer wiedzy.
PODDZIAŁANIE	8.2.1 Wsparcie dla współpracy sfery nauki i przedsiębiorstw – projekty konkursowe.
CEL	Zwiększenie transferu wiedzy i wzmocnienie powiązań sfery B+R z przedsiębiorstwami, służące rozwojowi gospodarczemu regionów.
RODZAJ DOTACJI	Bezwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Staże i szkolenia praktyczne dla: • pracowników przedsiębiorstw w jednostkach naukowych, • pracowników naukowych (uczelnii i jednostek naukowych) w przedsiębiorstwach. 2. Promocja idei przedsiębiorczości akademickiej, w celu komercjalizacji wiedzy i umiejętności zespołu działającego na uczelni lub w jednostce naukowej (firm typu <i>spin-off</i> lub <i>spin-out</i>). 3. Szkolenia i doradztwo dla pracowników naukowych jednostek naukowych oraz pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych uczelni, doktorantów, studentów i absolwentów zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą typu <i>spin-off</i> lub <i>spin-out</i>. 4. Wsparcie tworzenia i rozwoju sieci współpracy i wymiany informacji między naukowcami a przedsiębiorcami w zakresie innowacji i transferu technologii na poziomie regionalnym i lokalnym, w szczególności poprzez: • kampanie informacyjne i imprezy służące kojarzeniu partnerów i promocji transferu wiedzy i innowacji, • rozwój systemu komunikowania się i wymiany informacji. 5. Stypendia naukowe i wsparcie towarzyszące (np. szkolenia z zakresu komercjalizacji wiedzy) dla doktorantów kształcących się na kierunkach uznanych za szczególnie istotne z punktu widzenia województwa mazowieckiego. 6. Tymczasowe zatrudnienie w MSP wysoko wykwalifikowanego personelu. Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).
WNIOSKODAWCY	
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Przedsiębiorcy. 2. Pracownicy przedsiębiorstw. 3. Uczelnie. 4. Jednostki naukowe. 5. Pracownicy naukowcy jednostek naukowych. 6. Pracownicy naukowcy i naukowo-dydaktyczni uczelni. 7. Doktoranci, absolwenci uczelni (w okresie 12 miesięcy od daty ukończenia studiów) i studenci. Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wysokość wkładu prywatnego zależy od jej intensywności.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	1. Spółki <i>spin-off</i> i <i>spin-out</i> są to nowe przedsiębiorstwa, które zostały założone przez co najmniej jednego pracownika instytucji naukowej lub badawczej (osoba ze stopniem naukowym co najmniej doktora) albo studenta bądź absolwenta uczelni, w celu komercjalizacji innowacyjnych pomysłów (wiedzy) lub technologii. <i>Spin-off</i> jest zwykle zależny w pewien sposób (organizacyjny, formalno-prawny, finansowo itp.) od organizacji macierzystej (np. uczelni), a <i>spin-out</i> jest niezależny pod względem organizacyjnym od jednostki macierzystej oraz posiada niezależne źródła finansowania²². 2. Projekty realizowane przez partnerstwo przedsiębiorstwa z jednostką naukową mogą otrzymać dodatkowe punkty w ocenie merytorycznej. 3. Udział w projekcie mogą wziąć tylko osoby zatrudnione na terenie województwa mazowieckiego oraz przedsiębiorcy zatrudniający pracowników z Mazowsza. 4. Doktoranci, studenci oraz absolwenci uczestniczący w projekcie muszą być uczestnikami studiów prowadzonych na terenie województwa mazowieckiego.

²² Wg Załącznika V. Słownika terminologicznego dla Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

DZIAŁANIE	8.2 Transfer wiedzy.
PODDZIAŁANIE	8.2.2 Regionalne Strategie Innowacji – projekty systemowe.
CEL	Zwiększenie transferu wiedzy i wzmocnienie powiązań sfery B+R z przedsiębiorstwami, służące rozwojowi gospodarczemu regionów.
RODZAJ DOTACJI	Bezwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Tworzenie, rozwój i aktualizacja Regionalnych Strategii Innowacji (RSI) poprzez: • studia, analizy, ekspertyzy, • wsparcie szkoleniowo-doradcze dla podmiotów odpowiedzialnych za opracowanie i wdrażanie RSI, • tworzenie i rozbudowę systemu monitorowania RSI. 2. Wsparcie tworzenia i rozwoju sieci współpracy i wymiany informacji między naukowcami a przedsiębiorcami w zakresie innowacji i transfer technologii na poziomie regionalnym i lokalnym, w szczególności poprzez: • kampanie informacyjne i imprezy służące kojarzeniu partnerów i promocji transferu wiedzy i innowacji, • rozwój systemu komunikowania się i wymiany informacji. 3. Stypendia naukowe i wsparcie towarzyszące (np. szkolenia z zakresu komercjalizacji wiedzy) dla doktorantów kształcących się na kierunkach uznanych za szczególnie istotne z punktu widzenia rozwoju województwa (określonych w RSI).
WNIOSKODAWCY	Samorząd Województwa Mazowieckiego.
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Podmioty odpowiedzialne za opracowanie i wdrażanie RSI. 2. Przedsiębiorcy. 3. Pracownicy naukowci. 4. Doktoranci. 5. Uczelnie oraz ich pracownicy naukowci i naukowo-dydaktyczni.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
TRYB NABORU	Systemowy.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	Projekty realizowane wyłącznie przez Samorząd Województwa Mazowieckiego w trybie systemowym.

Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

DZIAŁANIE	9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty.
PODDZIAŁANIE	9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej – projekty konkursowe.
CEL	Tworzenie warunków równych szans edukacyjnych poprzez udzielenie wsparcia na rzecz instytucji systemu oświaty oraz osób napotykających na bariery o charakterze środowiskowym, ekonomicznym, geograficznym i zdrowotnym utrudniające lub uniemożliwiające dostęp do usług edukacyjnych.
RODZAJ DOTACJI	Bezwrotnie wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Tworzenie przedszkoli (w tym również innych form wychowania przedszkolnego) na obszarach i w środowiskach o niskim stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej (w szczególności na obszarach wiejskich). 2. Wsparcie istniejących przedszkoli (w tym również funkcjonujących innych form wychowania przedszkolnego) przyczyniające się do zwiększonego uczestnictwa dzieci w wychowaniu przedszkolnym, np. wsparcie dla przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego zagrożonych likwidacją, wydłużenie godzin pracy, uruchomienie dodatkowego naboru dzieci, zatrudnienie personelu itp. 3. Opracowanie i realizacja kampanii informacyjnych promujących edukację przedszkolną.
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Dzieci w wieku przedszkolnym (3-5 lat). 2. Rodzice dzieci w wieku przedszkolnym (3-5 lat). 3. Istniejące przedszkola. 4. Funkcjonujące inne formy wychowania przedszkolnego.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
WKŁAD WŁASNY	Zgodnie z Planem działania na 2009 r. – minimum 1,5%.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	1. W przypadku gdy roczne przygotowanie przedszkolne obejmujące dzieci w wieku lat 6 realizowane jest w przedszkolu, uczestniczące w nim dzieci mogą stanowić grupę docelową Poddziałania 9.1.1. 2. Inne formy wychowania przedszkolnego realizowane są jako zajęcia prowadzone w niektóre dni tygodnia oraz zajęcia prowadzone codziennie (co najmniej 3 dzieci; min. 3 h/dziennie i 12 h/tygodniowo zajęć), na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego lub wybrana część tej podstawy.

DZIAŁANIE	9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty.
PODDZIAŁANIE	9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych – projekty konkursowe.
CEL	1. Tworzenie warunków równych szans edukacyjnych poprzez udzielenie wsparcia na rzecz instytucji systemu oświaty oraz osób napotykających na bariery o charakterze środowiskowym, ekonomicznym, geograficznym i zdrowotnym utrudniające lub uniemożliwiające dostęp do usług edukacyjnych. 2. Wzmocnienie atrakcyjności i podniesienie jakości oferty edukacyjnej instytucji systemu oświaty realizujących kształcenie w formach szkolnych (z wyłączeniem kształcenia osób dorosłych) ukierunkowane na rozwój kluczowych kompetencji oraz wzmocnienie zdolności uczniów do przyszłego zatrudnienia.
RODZAJ DOTACJI	Bezzwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne. 2. Doradztwo i opieka pedagogiczno-psychologiczna dla uczniów wykazujących problemy w nauce. 3. Programy skierowane do dzieci i młodzieży, które znajdują się poza systemem szkolnictwa podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego (przedwcześnie opuszczający system szkolnictwa). 4. Dodatkowe zajęcia dla uczniów ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych (ICT, języki obce itd.). 5. Rozszerzanie oferty szkół o zagadnienia związane z poradnictwem i doradztwem edukacyjno-zawodowym (szkolne ośrodki kariery). 6. Wdrożenie nowych, innowacyjnych form nauczania i oceniania. 7. Wdrażanie programów i narzędzi efektywnego zarządzania placówką oświatową.
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Szkoły (instytucje, kadra) i ich organy prowadzące i realizujące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół dla dorosłych). 2. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne. 3. Uczniowie szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne (bez słuchaczy szkół dla dorosłych). 4. Osoby, które przedwcześnie opuściły system oświaty.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
WKŁAD WŁASNY	Zgodnie z Planem działania na 2009 r. – minimum 3%.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	Wsparcie tworzenia równych szans edukacyjnych poprzez pomoc skierowaną do instytucji systemu oświaty oraz osób napotykających na trudności w dostępie do usług edukacyjnych.

DZIAŁANIE	9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty.
PODDZIAŁANIE	9.1.3 Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych – projekty systemowe.
CEL	1. Tworzenie warunków równych szans edukacyjnych poprzez udzielenie wsparcia na rzecz instytucji systemu oświaty oraz osób napotykających na bariery o charakterze środowiskowym, ekonomicznym, geograficznym i zdrowotnym utrudniające lub uniemożliwiające dostęp do usług edukacyjnych. 2. Wzmocnienie atrakcyjności i podniesienie jakości oferty edukacyjnej instytucji systemu oświaty realizujących kształcenie w formach szkolnych (z wyłączeniem kształcenia osób dorosłych) ukierunkowane na rozwój kluczowych kompetencji oraz wzmocnienie zdolności uczniów do przyszłego zatrudnienia.
RODZAJ DOTACJI	Bezzwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	Realizacja regionalnych programów pomocy stypendialnej dla szczególnie uzdolnionych uczniów (zwłaszcza w zakresie nauk matematycznych, przyrodniczych i technicznych) szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, których niekorzystna sytuacja materialna stanowi barierę w rozwoju edukacyjnym.
WNIOSKODAWCY	Samorząd Województwa Mazowieckiego.
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	Szczególnie uzdolnieni w zakresie nauk matematyczno-przyrodniczych i technicznych uczniowie szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, którym trudna sytuacja materialna utrudnia rozwój edukacyjny.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
TRYB NABORU	Systemowy.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	Projekty w ramach tego poddziałania mogą być realizowane jedynie w trybie systemowym.

DZIAŁANIE	9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego.
CEL	Wzmocnienie atrakcyjności i podniesienie jakości oferty edukacyjnej szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie zawodowe (z wyłączeniem kształcenia osób dorosłych) służące podniesieniu zdolności uczniów do przyszłego zatrudnienia.
RODZAJ DOTACJI	Bezwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Diagnozowanie potrzeb edukacyjnych w obszarze szkolnictwa zawodowego, zgodnie z potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy. 2. Programy rozwojowe szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie zawodowe ukierunkowane na zmniejszanie i wyrównywanie nie dysproporcji w osiągnięciach uczniów oraz podnoszenie jakości kształcenia: • dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, • doradztwo i opieka pedagogiczno-psychologiczna dla uczniów zagrożonych przedwczesnym wypadnięciem z systemu szkolnictwa, • dodatkowe zajęcia (pozaekscyplinarne i pozaszkolne) dla uczniów, ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych (ICT, języki obce, przedsiębiorczość itp.), • efektywne programy doradztwa edukacyjno-zawodowego, • modernizacja oferty kształcenia zawodowego i dostosowanie do potrzeb lokalnego lub/i regionalnego rynku pracy, • staże i praktyki uczniów, • wyposażenie szkół w nowoczesne materiały dydaktyczne (w tym podręczniki szkolne), • wdrożenie nowych, innowacyjnych form nauczania i oceniania, • wdrażanie programów i narzędzi efektywnego zarządzania placówką oświatową, • współpraca szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami i instytucjami rynku pracy służąca podnoszeniu kwalifikacji zawodowych uczniów jako przyszłych absolwentów i wzmacnianie ich zdolności do zatrudnienia (w tym zwłaszcza w zakresie praktycznych form nauczania – staże i praktyki).
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Uczniowie i słuchacze szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie zawodowe (z wyłączeniem słuchaczy szkół dla dorosłych). 2. Szkoły i placówki (instytucje i kadra pedagogiczna) prowadzące kształcenie zawodowe (z wyłączeniem szkół dla dorosłych). 3. Partnerzy społeczno-gospodarczy oraz pracodawcy.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
WKŁAD WŁASNY	Zgodnie z Planem działania na 2009 r. – minimum 12,75%.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	Wsparcie z tego działania może być skierowane na inicjatywy służące podniesieniu zdolności uczniów do przyszłego zatrudnienia (z wyłączeniem osób dorosłych).

DZIAŁANIE	9.3 Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego.
CEL	Zwiększenie uczestnictwa osób dorosłych w kształceniu ustawicznym w formach szkolnych poprzez podniesienie jego jakości i dostępności oraz zwiększenie znaczenia kształcenia ustawicznego jako czynnika oddziałującego na sytuację na rynku pracy.
RODZAJ DOTACJI	Bezwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Kampanie informacyjne w zakresie formalnego kształcenia ustawicznego, w tym w kontekście potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy. 2. Kształcenie w formach szkolnych osób dorosłych z własnej inicjatywy zainteresowanych uzupełnieniem lub podwyższeniem swojego wykształcenia i kwalifikacji ogólnych i zawodowych. 3. Programy formalnego potwierdzania kwalifikacji ogólnych i zawodowych zdobytych w sposób pozaformalny i nieformalny (wsparcie dla osób, które z własnej inicjatywy deklarują chęć przystąpienia do egzaminu zewnętrznego i potwierdzenia posiadanych kwalifikacji). 4. Usługi doradcze dla osób dorosłych z własnej inicjatywy zainteresowanych kształceniem formalnym w zakresie wyboru kierunku i formy kształcenia formalnego w kontekście potrzeb regionalnego lub lokalnego rynku pracy. 5. Wsparcie dla szkół dla dorosłych, placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego w zakresie kształcenia formalnego ukierunkowane na: • monitorowanie potrzeb oraz rozszerzanie lub dostosowywanie oferty edukacyjnej do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy, • podwyższanie jakości oferty edukacyjnej, w tym również w przypadku form pozaszkolnych ubieganie się o akredytację kuratora oświaty, • rozwój innowacyjnych form kształcenia ustawicznego, w tym również w formie e-learningu.
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Osoby w wieku 25-64 lat (oraz osoby nie uczące się w wieku 18-24 lat) zgłaszające z własnej inicjatywy chęć kształcenia ustawicznego w formach szkolnych. 2. Szkoły dla dorosłych, placówki kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego prowadzące formalne kształcenia ustawiczne. 3. Partnerzy społeczno-gospodarczy. 4. Pracodawcy.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	Wsparcie z tego działania może być kierowane na upowszechnienie kształcenia ustawicznego osób dorosłych oraz osób nieuczących się w wieku 18-24 lat (z wyłączeniem uczniów).

DZIAŁANIE	9.4 Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty.
CEL	Dostosowanie kwalifikacji nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz kadr administracyjnych instytucji systemu oświaty do wymogów związanych ze strategicznymi kierunkami rozwoju regionów, zmianą kierunków kształcenia, zapotrzebowaniem na nowe kwalifikacje oraz zmieniającą się sytuacją demograficzną w systemie oświaty.
RODZAJ DOTACJI	Bezzwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne i doskonalące oraz inne formy podwyższania kwalifikacji dla nauczycieli w zakresie zgodnym z lokalną i regionalną polityką edukacyjną (w tym przygotowanie do nauczania drugiego przedmiotu lub rodzaju zajęć). 2. Studia podyplomowe, kursy i szkolenia oraz inne formy podwyższania kwalifikacji pracowników placówek kształcenia ustawicznego, praktycznego i doskonalenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu. 3. Studia wyższe/kursy kwalifikacyjne dla nauczycieli zainteresowanych podwyższeniem lub uzupełnieniem posiadanego wykształcenia. 4. Studia podyplomowe i kursy doskonalące dla nauczycieli i pracowników administracji oświatowej w zakresie organizacji, zarządzania, finansowania oraz monitoringu działalności oświatowej. 5. Programy przekwalifikowania nauczycieli szkolnych w związku ze zmieniającą się sytuacją demograficzną (niż szkolny) w kierunku kształcenia ustawicznego (osób dorosłych).
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Nauczyciele i pracownicy dydaktyczni szkół i placówek oświatowych. 2. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu. 3. Kadra administracyjna i zarządzająca oświatą w szkołach i placówkach oświatowych i ich organach prowadzących.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	Przy uzasadnianiu projektu w ramach Działania 9.4 zwróć uwagę, że projekt powinien wynikać ze strategicznych kierunków rozwoju regionu, zapotrzebowania w regionie na nowe kwalifikacje oraz mieć uzasadnienie w sytuacji demograficznej w systemie oświaty.

DZIAŁANIE	9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich.
CEL	Pobudzenie aktywności mieszkańców obszarów wiejskich na rzecz samoorganizacji i tworzenia lokalnych inicjatyw ukierunkowanych na rozwój edukacji i podnoszenia poziomu wykształcenia mieszkańców obszarów wiejskich.
RODZAJ DOTACJI	Bezzwrotne wsparcie finansowe.
TYPY PROJEKTÓW	1. Tworzenie i wsparcie działalności inicjatyw ukierunkowanych na pobudzenie świadomości środowisk lokalnych i ich zaangażowanie w działania na rzecz rozwoju edukacji na terenach wiejskich i podnoszenia poziomu wykształcenia mieszkańców obszarów wiejskich. 2. Projekty przyczyniające się do podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji mieszkańców obszarów wiejskich oraz rozwoju usług edukacyjnych na tych obszarach. 3. Działania informacyjno-promocyjne, szkoleniowe, doradcze podnoszące świadomość mieszkańców obszarów wiejskich w zakresie korzyści płynących z kształcenia i szkolenia.
WNIOSKODAWCY	Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).
GRUPY DOCELOWE PROJEKTÓW	1. Mieszkańcy gmin wiejskich, miejsko-wiejskich oraz miast do 25 tys. mieszkańców. 2. Społeczności lokalne aktywnie działające na obszarach wiejskich na rzecz rozwoju edukacji na terenach wiejskich i podnoszenia poziomu wykształcenia mieszkańców obszarów wiejskich. 3. Podmioty działające na obszarach wiejskich na rzecz przeciwdziałania ich marginalizacji i zapewnienia ich odpowiedniego rozwoju.
MIN./MAKS. WARTOŚĆ PROJEKTU	Minimalna wartość projektu – 50 tys. PLN, jeśli IP nie określi inaczej.
WKŁAD WŁASNY	Do określenia przez IP.
TRYB NABORU	Konkursowy.
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, oraz w Oddziałach Zamiejscowych w Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Siedlcach, Radomiu.
CROSS-FINANCING	Do 10% kosztów kwalifikowanych.
ZWRÓĆ UWAGĘ!	Za oddolną inicjatywę lokalną uznaje się projekt o zasięgu lokalnym, skierowany do określonej grupy docelowej zakładający udział tej grupy w formułowaniu założeń i/lub realizacji projektu. Charakter inicjatywy wymusza na projektach realizowanych w ramach działania, iż udzielane wsparcie musi wynikać z potrzeby społeczności lub służyć pobudzeniu społeczności lokalnej do diagnozowania i rozwiązywania problemów w zakresie objętym działaniem.

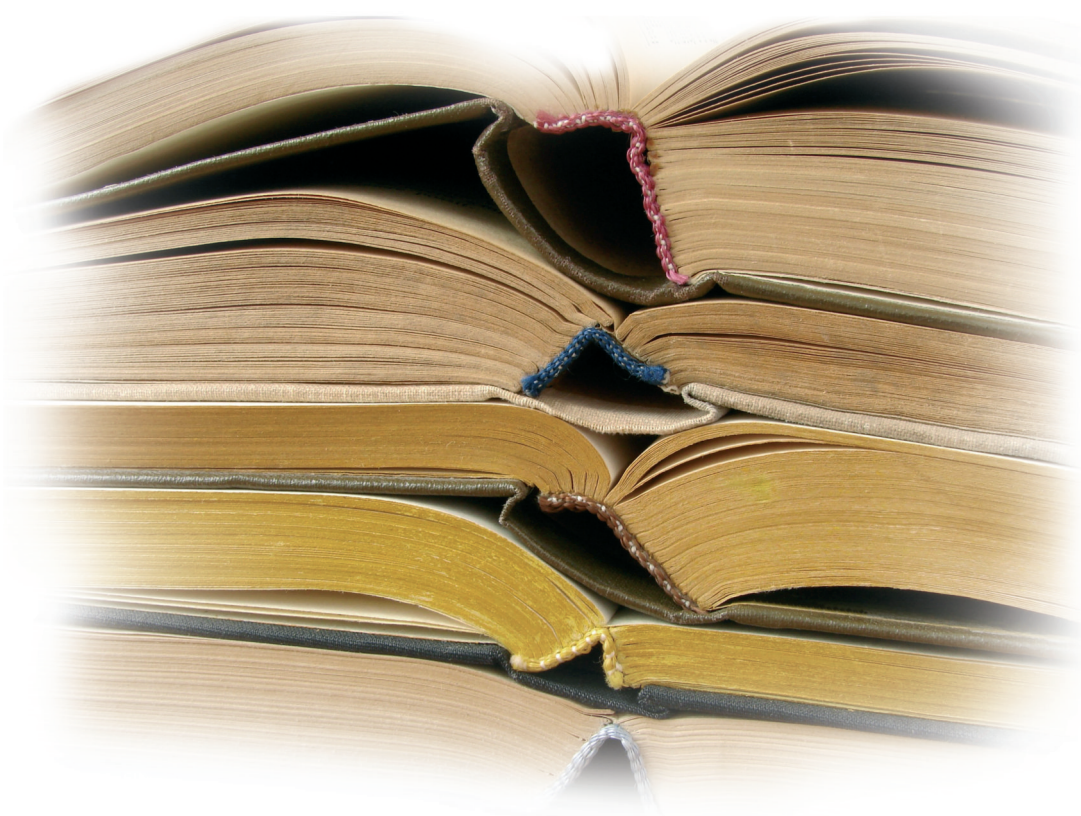
Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla
beneficjentów

13 Słowniczek

101



13



Beneficjent (Projektodawca) to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, korzystająca z publicznych środków wspólnotowych i publicznych środków krajowych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji podjętej odpowiednio przez właściwego ministra, jeśli pełni funkcję instytucji zarządzającej albo instytucji pośredniczącej, albo przez wojewodę, jeśli pełni funkcję instytucji pośredniczącej.

Beneficjent pomocy to podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną.

Cross-financing (finansowanie krzyżowe) polega na zaangażowaniu środków z EFRR (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) w realizację działań podlegających interwencji EFS (Europejskiego Funduszu Społecznego). Dzięki temu mechanizmowi w ramach PO KL dopuszcza się ograniczone finansowanie (10% lub 15% kosztów kwalifikowanych projektu w zależności od Priorytetu) działań typu zakup sprzętu i wyposażenia lub dostosowanie budynków i pomieszczeń na potrzeby osób niepełnosprawnych, o ile są one niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją projektu.

Ekonomia społeczna (= gospodarka społeczna) oparta jest na wartościach solidarności, partycypacji i samorządności. Cechy wspólne podmiotów ekonomii społecznej to przede wszystkim *„pierwszeństwo celów indywidualnych i społecznych ponad zyskiem, otwarte i dobrowolne członkostwo, demokratyczna kontrola członków, połączenie potrzeb członków/użytkowników i/lub potrzeb ogólnych, obrona i realizacja wartości solidarności i odpowiedzialności, autonomiczne zarządzanie i niezależność od władz publicznych, przeznaczanie wypracowanego zysku do realizacji celów stabilnego rozwoju, realizacji usług dla członków lub usług ogólnych”* [za: D. Pieńkowska, „Ekonomia społeczna – podstawowe informacje”, serwis www.ngo.pl, dn. 26.11.2008; www.ngo.pl/x/83813]. Do sektora ekonomii społecznej należą: organizacje pozarządowe, spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, spółdzielnie socjalne.

Europejski Fundusz Społeczny (EFS) to jeden z Funduszy Strukturalnych, który powstał w celu wspierania wspólnotowej polityki społecznej. Finansuje on działania państw członkowskich w zakresie przeciwdziałania bezrobociu oraz rozwoju zasobów ludzkich.

Flexicurity to zintegrowana strategia równoczesnego zwiększania elastyczności i bezpieczeństwa rynku pracy. W dziedzinie *flexicurity* należy uwzględnić cztery następujące komponenty: 1. Elastyczne i przewidywalne warunki umów, 2. Kompleksowe strategie uczenia się przez całe życie, 3. Skuteczna aktywna polityka rynku pracy, 4. Nowoczesne systemy zabezpieczenia społecznego.

Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)/Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IP2) – na terenie woj. mazowieckiego, dla komponentu regionalnego PO KL (z wyłączeniem Działania 6.1) jest to Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych. MJWPU odpowiedzialna jest m.in. za ogłaszanie konkursów, nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie realizacji projektu oraz wybór beneficjentów w ramach właściwych działań komponentu regionalnego PO KL.

Instytucje pomocy i integracji społecznej – jednostki organizacyjne pomocy społecznej określone w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (DzU z dnia 15 kwietnia 2004 r. z późn. zm.) oraz jednostki zatrudnienia socjalnego, zakłady aktywności zawodowej, warsztaty terapii zajęciowej i inne podmioty prowadzące działalność w sferze pomocy i integracji społecznej.

Instytucje rynku pracy – publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego, instytucje partnerstwa lokalnego oraz wszystkie instytucje wpływające na rynek pracy poprzez kształtowanie i obsługę procesów na nim zachodzących.

Komitet Monitorujący powoływany jest przez Ministra Rozwoju Regionalnego w celu zapewnienia właściwego monitorowania, ewaluacji oraz efektywnego wdrażania programu operacyjnego. Jego zadaniem jest m.in.: wypracowanie kryteriów i sposobu oceny programu, nadzorowanie postępów w osiąganiu założonych celów i rezultatów wdrażania programu operacyjnego, a także podejmowanie decyzji o zmianach w realizacji programu. W skład Komitetu wchodzi przedstawiciele wszystkich jednostek i środowisk zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie PO KL, a także przedstawiciele partnerów społecznych i władz regionalnych.

Osoba bierna zawodowo to osoba w wieku powyżej 15 lat, niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej, nieposzukująca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub też niezdolna do jej podjęcia.

Osoba pozostająca bez zatrudnienia to osoba w wieku 15–64 lata, niezatrudniona, niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, w tym osoba zarejestrowana we właściwym dla miejsca zamieszkania (stałego lub czasowego) powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt a-k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (DzU z 2008 r. n 69, poz. 415, z późn. zm.).

Outplacement to usługi rynku pracy świadczone na rzecz pracownika będącego w okresie rozwiązania umowy o pracę lub zagrożonego wypowiedzeniem. Outplacement może obejmować w szczególności: doradztwo zawodowe i psychologiczne, pomoc w znalezieniu nowego miejsca pracy, finansowanie szkoleń, kursów doszkalających, pomoc w zmianie miejsca zamieszkania.

Partnerzy społeczni – organizacje pracodawców i pracowników uczestniczące w dialogu społecznym.

Plan działania jest dokumentem przygotowywanym przez Instytucję Pośredniczącą osobno dla każdego Priorytetu i zatwierdzanym przez Instytucję Zarządzającą PO KL, na podstawie rekomendacji Komitetu Monitorującego (lub Podkomitetu Monitorującego – w przypadku priorytetów regionalnych).

Podmioty ekonomii społecznej – w ramach PO KL do tej kategorii zaliczone zostały: spółdzielnie socjalne, spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (DzU z dnia 29 maja 2003 r. z późn. zm.).

Pomoc publiczna oznacza wszelką pomoc przyznaną przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływa tym samym na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Przedsiębiorca to, zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się również wspólników spółki cywilnej, w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

Przedsiębiorstwo to podmiot gospodarczy, tj. podmiot dopuszczony przez przepisy prawa do prowadzenia działalności gospodarczej (wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej) prowadzonej w celach zarobkowych na własny rachunek. W projektach, w których występuje pomoc publiczna, małe i średnie przedsiębiorstwa definiowane są zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

Regionalne Ośrodki EFS (ROEFS) to sieć placówek realizujących w całej Polsce cele szkoleniowo-doradcze na rzecz jak największego i prawidłowego wykorzystania środków EFS. Ich usługi są bezpłatne, a dzięki nim beneficjenci ze wszystkich regionów kraju mają równy dostęp do informacji oraz pomocy przy projektowaniu i składaniu wniosków wykorzystujących wsparcie EFS.

Spółki spin-off i spin-out są to nowe przedsiębiorstwa, które zostały założone przez co najmniej jednego pracownika instytucji naukowej lub badawczej (osoba ze stopniem naukowym co najmniej doktora) albo studenta bądź absolwenta uczelni w celu komercjalizacji innowacyjnych pomysłów (wiedzy) lub technologii. Spin-off jest zwykle zależny w pewien sposób (organizacyjnie, formalno-prawnie, finansowo itp.) od organizacji macierzystej (np. uczelni), a spin-out jest niezależny pod względem organizacyjnym od jednostki macierzystej oraz posiada niezależne źródła finansowania.

Subsydiowanie zatrudnienia jest pomocą publiczną obejmującą rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji, w tym pracowników niepełnosprawnych, a także pokrycie dodatkowych kosztów zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych.

Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jest dokumentem precyzującym postanowienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zawarto w nim informacje dotyczące m.in.: szczegółowych typów projektów, listy potencjalnych beneficjentów, grup docelowych wsparcia oraz systemu wdrażania PO KL. Dokument ten stanowi kompendium wiedzy dla wnioskodawców na temat możliwości i sposobu realizacji projektów w ramach PO KL.

Szkolenie ogólne, wg Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r., oznacza „szkolenie teoretyczne lub praktyczne, prowadzące do zdobycia przez pracownika kwalifikacji, które będzie mógł wykorzystać zarówno na obecnym stanowisku pracy u danego beneficjenta pomocy, jak również na przyszłych stanowiskach pracy, u innych pracodawców lub na innych polach działalności zawodowej”.

Szkolenie specjalistyczne, zgodnie z definicją zawartą w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r., oznacza „szkolenie teoretyczne lub praktyczne, prowadzące do zdobycia przez pracownika kwalifikacji zasadniczo i bezpośrednio przydatnych na obecnym lub przyszłym stanowisku pracy u danego beneficjenta pomocy oraz bezpośrednio powiązanych ze specyfiką prowadzonej przez niego działalności, których nie będzie mógł wykorzystać lub też będzie mógł wykorzystać w ograniczonym stopniu u innych pracodawców lub na innych polach działalności zawodowej”.

Wsparcie towarzyszące to działania o charakterze dodatkowym wobec głównych działań w projekcie, ułatwiające dostęp grup docelowych do projektu, np. poprzez zapewnienie opieki nad dziećmi lub innymi osobami zależnymi na czas realizacji zajęć w projekcie.

Wydatek kwalifikowany to wydatek spełniający warunki umożliwiające jego całkowite lub częściowe pokrycie środkami przeznaczonymi na realizację PO KL.

Wykluczenie społeczne oznacza brak lub ograniczenie możliwości uczestnictwa, wpływania i korzystania z podstawowych instytucji publicznych i rynków, które powinny być dostępne dla wszystkich, a w szczególności dla osób ubogich.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla
beneficjentów

14	Załączniki	103
14.1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w PO KL	103
14.2	Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w PO KL	111
14.3	Wzór wniosku o płatność w PO KL	119



14.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w PO KL

INFORMACJE WYPEŁNIANE PRZEZ INSTYTUCJĘ PRZYJMUJĄCĄ WNIOSEK	
Data przyjęcia wniosku:	
Numer kancelaryjny wniosku:	
Numer wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym:	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:	

I. INFORMACJE O PROJEKCIE	
1.1 Numer i nazwa Priorytetu: [wybór z listy]	
1.2 Numer i nazwa Działania: [wybór z listy]	
1.3 Numer i nazwa Poddziałania: [wybór z listy]	
1.4 Województwo: [wybór z listy]	
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: [wybór z listy]	
1.6 Numer konkursu: [tekst]	
1.7 Tytuł projektu: [tekst]	
1.8 Okres realizacji projektu: od: do: [wybór dat z kalendarza]	
1.9 Obszar realizacji projektu: [wybór z listy - cała Polska, województwo, powiat, gmina]	
1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej: ['TAK' – 'NIE']	
1.11 Projekt innowacyjny: ['TAK' – 'NIE']	
1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym: ['TAK' – 'NIE']	

II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)	
2.1 Nazwa projektodawcy: [tekst]	
2.2 Status prawny: [wybór z listy]	
2.3 NIP: [tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']	
2.4 REGON: [tekst]	
2.5 Adres siedziby:	
	Ulica:
	Nr domu:
	Nr lokalu:
	Miejscowość:
	Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']
	Telefon:
	Fax:
2.6 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy: [tekst]	
2.7 Osoba do kontaktów roboczych: [tekst]	
2.7.1 Numer telefonu: [tekst]	
2.7.2 Adres poczty elektronicznej: [tekst]	
2.7.3 Numer faksu: [tekst]	
2.7.4 Adres: [tekst – jeśli inny niż w pkt. 2.5]	
2.8 Partnerzy: [check-box: 'TAK' – 'NIE']	
2.8.1 Nazwa organizacji/instytucji: [tekst]	
2.8.2 Status prawny: [wybór z listy]	
2.8.3 Adres siedziby: [tekst]	

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU (maksymalnie 20 000 / 30 000 znaków)

3.1 Cel projektu [tekst]

- Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problem/y, który/e chcesz rozwiązać)
- Wskaż cel ogólny oraz cele szczegółowe projektu
- Uzasadnij zgodność celów z PO KL, Planem Działań (i innymi dokumentami strategicznymi)

3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych) [tekst]

- Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje, które zostaną objęte wsparciem
- Uzasadnij wybór grupy docelowej, którą obejmiesz wsparciem
- Opisz sposób rekrutacji uczestników

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
Osoby nieaktywne zawodowo	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
Zatrudnieni	0
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	0
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Liczba
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Działania [tekst]

- Opisz działania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie

3.4 Rezultaty i produkty [tekst]

- Opisz twarde i miękkie rezultaty oraz produkty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- Opisz, w jaki sposób rezultaty i produkty będą monitorowane, badane
- Opisz, w jaki sposób rezultaty i produkty przyczynią się do realizacji celu projektu

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem [tekst]

- Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
- Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany
- Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaż osoby/stanowiska w projekcie)
- Wpisz przychody, jakie osiągnął beneficjent/partnerzy za poprzedni rok obrotowy
- Opisz rolę partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU*

(maksymalnie 30 000 znaków)

* Wzór części trzeciej wniosku dla projektów innowacyjnych

3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cel projektu [tekst]**Projekty innowacyjne testujące:**

- a) Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problemy, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnij potrzebę zmiany dotychczasowego podejścia)
- b) Scharakteryzuj grupy docelowe projektu (osoby i/lub instytucje/sektory, które otrzymają produkt do stosowania oraz osoby, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) i uzasadnij ich wybór
- c) Wskaż cel ogólny i cele szczegółowe projektu
- d) Uzasadnij zgodność celów projektu z celami szczegółowymi PO KL
- e) Uzasadnij zgodność proponowanego rozwiązania/podejścia z Tematem dla projektów innowacyjnych testujących

Projekty innowacyjne upowszechniające:

- a) Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problemy, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnij potrzebę zmiany dotychczasowego podejścia)
- b) Scharakteryzuj grupy docelowe projektu (osoby i/lub instytucje/sektory, które otrzymają produkt do stosowania oraz osoby, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) i uzasadnij ich wybór
- c) Wskaż cel ogólny i cele szczegółowe projektu
- d) Uzasadnij zgodność celów projektu z celami szczegółowymi PO KL

3.2 Innowacyjność [tekst]**Projekty innowacyjne testujące:**

- a) Opisz i uzasadnij innowacyjność proponowanego podejścia na tle istniejącej praktyki – wskaż, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określ wymiar innowacyjności produktu i scharakteryzuj go; wskaż wartość dodaną innowacji w stosunku do obecnej praktyki
- b) Wskaż bariery niepozwalające na stosowanie obecnie proponowanego rozwiązania/podejścia
- c) Określ i opisz produkt finalny projektu oraz wskaż, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki

Projekty innowacyjne upowszechniające:

- a) Opisz i uzasadnij innowacyjność proponowanego podejścia na tle istniejącej praktyki – wskaż, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określ wymiar innowacyjności produktu i scharakteryzuj go; wskaż wartość dodaną innowacji w stosunku do obecnej praktyki
- b) Określ, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
Osoby nieaktywne zawodowo	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
Zatrudnieni	0
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0

w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	0
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Liczba
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Działania [tekst]

Projekty innowacyjne testujące:

- Opisz działania służące osiągnięciu celów projektu, w tym strategię upowszechniania i włączania produktu finalnego do polityki
- Opisz, w jaki sposób w przygotowanie i realizację projektu zostali/zostaną włączeni przedstawiciele grup docelowych

Projekty innowacyjne upowszechniające:

- Opisz działania służące osiągnięciu celów projektu

3.4 Rezultaty [tekst]

Projekty innowacyjne testujące:

- Opisz rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- Opisz, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu
- Określ, co będzie stanowiło o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę
- Określ potencjalne ryzyko i właściwe działania zapobiegawcze
- Opisz, w jaki sposób rezultaty będą monitorowane i jak prowadzona będzie ewaluacja

Projekty innowacyjne upowszechniające:

- Opisz rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- Opisz, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów projektu
- Określ, co będzie stanowiło o sukcesie projektu
- Określ potencjalne ryzyko i właściwe działania zapobiegawcze
- Opisz, w jaki sposób rezultaty będą monitorowane i jak prowadzona będzie ewaluacja

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem [tekst]

Projekty innowacyjne (testujące i upowszechniające):

- Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów i potencjał instytucjonalny wykonawców (lidera i partnerów)
- Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany oraz jaka kadra będzie zaangażowana w realizację projektu (wskaż stanowiska w projekcie i kompetencje osób, które będą je zajmowały)
- Opisz rolę partnerów lub innych instytucji (w tym podwykonawców) zaangażowanych w projekt
- Wpisz przychody, jakie osiągnął projektodawca/partnerzy za poprzedni rok obrotowy

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2007	2008	...	2014	2015	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 1: ... [tekst]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: ... [tekst]						
...[kolejne Zadania – tekst]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
rozliczane ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %

4.2 Przychód projektu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
------------------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

4.3 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 – (4.2 + 4.3)]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
--	---------	---------	---------	---------	---------	---------

4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny/niekwalifikowalny. [combo-box 'zawierającymi' – 'niezawierającymi' oraz 'kwalifikowalny' – 'niekwalifikowalny']

4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika: [wyliczane automatycznie]	0,00 zł
--	---------

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję, nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję, nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (DzU n 249, poz. 2104, z późn. zm.).

Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Oświadczam, że działania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (DzU z 2007 r. n 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego¹.)

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.

¹Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

DATA WYPEŁNIENIA WNIOSKU [WYBÓR DAT Z KALENDARZA]

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu.

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: *[check-box]*

- ☐ nie korzystałem/am z pomocy
- ☐ szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w
- ☐ pomocy Punktu Informacyjnego w *(nazwa instytucji)*
- ☐ pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- ☐ inne

Szczegółowy budżet projektu

Lp.	Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	J.m.	20...			20...			20...			RAZEM
					Ilość	Cena jednostkowa	Łącznie	Ilość	Cena jednostkowa	Łącznie	Ilość	Cena jednostkowa	Łącznie	
	KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	Zadanie 1 – [tekst]						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
1	... [tekst]				0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2	... [tekst]				0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	Zadanie 2 - [tekst]						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
3	... [tekst]				0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4	... [tekst]				0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem (T/N)						0,00 %			0,00 %			0,00 %	0,00 %
	Cross-financing w kosztach ogółem (4.1.3)						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
							0,00 %			0,00 %			0,00 %	0,00 %
	Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
							0,00 %			0,00 %			0,00 %	0,00 %
	Wydatki objęte pomocą pozostałą						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	Wydatki objęte pomocą publiczną						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
	Wkład prywatny						0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł
Lp.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financingu i kosztów pośrednich)													
0	Uzasadnienie dla cross-financingu i kosztów pośrednich w projekcie:													
...	Uzasadnienie:													
Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną.														

Harmonogram realizacji projektu

Rok													Łącznie liczba uczestników	
Kwartał														
Miesiąc (pierwsze 12 miesięcy realizacji)														
Zadanie 1:														
Etap I -														
Etap II -														
...														
Liczba uczestników													0	
Zadanie 2:														
Etap I -														
Etap II -														
...														
Liczba uczestników													0	
Zadanie 3:														
Etap I -														
Etap II -														
...														
Liczba uczestników													0	

14.2. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w PO KL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: [tytuł projektu] w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w [miejsce zawarcia umowy] w dniu pomiędzy: [nazwa i adres instytucji], zwaną/ym dalej „Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia)”¹⁾, reprezentowaną przez:

.....
a

.....[nazwa i adres Beneficjenta²⁾, a gdy posiada - również NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

§ 1.

Ilekość w umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” oznacza to Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547;
- 2) „Priorytecie” oznacza to [nazwa i numer Priorytetu];
- 3) „Działaniu” oznacza to [nazwa i numer Działania];
- 4) „Projekcie” oznacza to projekt pt. [tytuł projektu] realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr, zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 5) „Partnerze” oznacza to instytucję wymienioną we wniosku, uczestniczącą w realizacji Projektu, wnoszącą do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizującą Projekt wspólnie z beneficjentem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie partnerstwa; udział Partnera w Projekcie musi być uzasadniony³⁾;
- 6) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): [adres strony internetowej];
- 7) „Instytucji Pośredniczącej” oznacza to [nazwa Instytucji Pośredniczącej]⁴⁾;
- 8) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 9) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DzU z 2002 r. n 101, poz. 926, z późn. zm.), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) oraz beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie dofinansowania Działania⁵⁾ nr zawartego w dniu w zakresie określonym w załączniku nr 2 do umowy;
- 10) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.
- 11) „pracowniku” oznacza to osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego.

Przedmiot umowy

§ 2.

Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w formie dotacji rozwojowej na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie wniosku. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 25 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6.
3. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6.

¹⁾ W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca nie delegowała zadań na Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), należy w tekście umowy odpowiednio zamienić „Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia)” na „Instytucja Pośrednicząca”.

²⁾ Beneficjent rozumiany jest jako lider projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

³⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca jest stroną umowy o dofinansowanie Projektu.

⁵⁾ Należy przywołać Porozumienie w sprawie realizacji Priorytetu/komponentu regionalnego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jeżeli stroną umowy o dofinansowanie jest Instytucja Pośrednicząca.

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie PLN (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:
1)... w kwocie ... PLN (słownie ...);
2)... w kwocie ... PLN (słownie ...).
W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2. Wkład własny ze środków publicznych, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej 15% wydatków Projektu sfinansowanych ze środków publicznych jest niekwalifikowalny⁶⁾.
2. Koszty pośrednie Projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 6, stanowią% poniesionych i udokumentowanych bezpośrednich wydatków Projektu pomniejszonych o kwotę wydatków sfinansowanych w ramach cross-financingu. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem, Beneficjent udostępnia podczas kontroli, o której mowa w § 18, dokumenty potwierdzające prawidłowość sporządzenia metodologii wyliczania kosztów pośrednich, przedstawionej na etapie wnioskowania o środki.⁷⁾
3. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta lub Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.⁸⁾

§ 5.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji Projektu załączony do wniosku.
4. Projekt będzie realizowany przez:⁹⁾

§ 6.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy¹⁰⁾.

Płatności

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiadają¹¹⁾.

§ 8.

1. Dotacja rozwojowa na realizację Projektu jest wypłacana w formie zaliczki w terminach i wysokości określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia).
3. Pierwsza transza dotacji rozwojowej wypłacana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15.
4. Przekazanie kolejnej transzy uzależnione jest od wcześniejszego wydatkowania przez Beneficjenta co najmniej 70% kwoty otrzymanej w ramach transz dotacji rozwojowej i wykazania poniesionych wydatków sfinansowanych ze środków dotacji rozwojowej co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1.
5. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji we wniosku o płatność, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1, przed przekazaniem kolejnej transzy. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem nie wyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w terminie, o którym mowa w § 10 ust.2, i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
6. Dotacja rozwojowa na realizację Projektu może być przeznaczona na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1¹²⁾.
7. Transze dotacji rozwojowej są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta¹³⁾:
8. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne¹⁴⁾.
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7.

⁶⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

⁷⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy koszty pośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywistie poniesionych wydatków.

⁸⁾ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

⁹⁾ W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić.

¹⁰⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹¹⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹²⁾ Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca / Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w dokumentacji konkursowej ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz, ustęp należy wykreślić.

¹³⁾ Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

¹⁴⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

10. Odsetki bankowe od przekazanych beneficjentowi transz dotacji rozwojowej, stanowią jego dochód i nie są wykazywane we wniosku o płatność.
11. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) do dnia 15 października danego roku o kwocie przekazanej mu dotacji rozwojowej, która nie zostanie wydatkowana do końca tego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w terminie do dnia 30 listopada tego roku.
12. Kwota dotacji rozwojowej, o której mowa w ust. 11, w części niewydatkowanej przed upływem ... dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 157 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).
13. Kwota dotacji rozwojowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 11 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).

§ 9.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dotacji rozwojowej, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3 i 4:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta w wersji elektronicznej i papierowej wniosku o płatność sporządzonego przy użyciu aktualnej wersji aplikacji Generator Wniosków Płatniczych udostępnionej Beneficjentowi przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia),
 - 2) zatwierdzenie przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) wniosku o płatność zgodnie z § 10 ust. 5,
 - 3) dostępność środków na finansowanie Działania na rachunku bankowym Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).
2. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
 - 1) wydruku z ewidencji księgowej beneficjenta, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 5 do umowy/ załącznika nr 1 do wniosku o płatność¹⁵⁾,
 - 2) poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 7, lub historii z tego rachunku bankowego;
 - 3) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z § 16 pkt 2 niniejszej umowy¹⁶⁾.
3. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) przekazuje kolejną transzę dotacji rozwojowej na rachunek bankowy, o którym mowa w § 8 ust. 7, w terminie do¹⁷⁾ dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez nią wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 3.

§ 10.

1. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie ...¹⁸⁾ dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez beneficjenta wersji wniosku o płatność, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność;
 - 2) Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) informacji o wykonaniu / zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może wezwać beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych dotyczących Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) terminie, pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy dotacji rozwojowej.
5. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia), po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2, informację o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność, zawierającą:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia dotacji rozwojowej oraz wkładu własnego¹⁹⁾ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, korekty finansowe i nieprawidłowości.
6. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanej dotacji rozwojowej w końcowym wniosku o płatność.

§ 11.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji przychody, beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego przychodu i dokonuje jego zwrotu zgodnie z § 8 ust. 13, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może wezwać Beneficjenta do zwrotu przychodu w innym terminie niż wskazany w § 8 ust. 13.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.

¹⁵⁾ Niepotrzebne skreślić.

¹⁶⁾ Należy wykreślić, w przypadku projektu badawczego lub informacyjno-promocyjnego.

¹⁷⁾ Należy podać liczbę dni, przy czym okres wypłaty kolejnej transzy nie może przekroczyć 10 dni roboczych.

¹⁸⁾ Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych (w przypadku projektów partnerskich, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może wydłużyć odpowiednio termin złożenia wniosku).

¹⁹⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

§ 12.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może zawiesić wypłacenie transzy dotacji rozwojowej w przypadku stwierdzenia:
 - 1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową,
 - 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu,
 - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, oraz
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym w § 9 ust. 3.

§ 13.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dotacja rozwojowa jest przez Beneficjenta:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystana z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 208 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (DzU n 249 poz. 2104, z późn. zm.),
 - 3) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
 Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dotacji rozwojowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 211 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, z zastrzeżeniem ust. 4, na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w tym wezwaniu.
4. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może dokonywać potrącenia dotacji rozwojowej, o której mowa w ust. 1, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 2.
5. Do egzekucji należności, o których mowa w ust. 1, mają zastosowanie przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, z wyłączeniem postanowień ust. 4.
6. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§ 14.

1. Aktywa nabyte lub wytworzone w ramach Projektu nie mogą zostać zbyte przez Beneficjenta za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu. W przypadku naruszenia postanowień zdania pierwszego, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.
2. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie poinformować Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o zbyciu aktywów w okresie, o którym mowa w ust. 1,

Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków§ 15²⁰⁾.

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie²¹⁾ weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco²²⁾.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność.

Monitoring i kontrola

§ 16.

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) niezwłocznego informowania w formie pisemnej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
- 2) przekazania, w formie elektronicznej, wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w załączniku nr 2 do umowy;
- 3) zapewnienia, aby wykonawca szkolenia otwartego realizowanego w ramach Projektu zarejestrował instytucję szkoleniową w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i aktualizował w tej bazie informację o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach Projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 17.

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 5, oraz do informowania Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję

²⁰⁾ Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

²¹⁾ Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

²²⁾ W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego wydanego na podstawie art. 208 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 2 i 5.
5. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnerów²³⁾, jak i w miejscu realizacji Projektu.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnerów²⁴⁾ wykonawców Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 2 i 5.

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 2 i 5.

Konkurencyjność

§ 20²⁵⁾.

1. W przypadku realizacji zamówień przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto wykonywanych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą Beneficjent stosuje się do następujących reguł:
 - 1) zobowiązuje się do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia; 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;
 - 2) w przypadku gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców Beneficjent otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
 - 3) 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;
 - 4) wszelkie czynności związane z realizacją zamówienia beneficjent dokonuje w formie pisemnej, przy czym dla udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks;
 - 5) w przypadku gdy Beneficjent stwierdzi, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców 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.
2. Wartość zamówienia, o którym mowa w ust. 1, 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 (DzU z 2007 r. n 223, poz. 1655, z późn. zm.).
3. Zasad, o których mowa w ust. 1, nie stosuje się w odniesieniu do osób lub usług rozliczanych w ramach kosztów personelu w projekcie.

§ 21²⁶⁾.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. n 223, poz. 1655) może dokonywać korekt finansowych. Przepisy § 13 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
2. Korekty finansowe, o których mowa w ust. 1, ustala się zgodnie z dokumentem pt. „Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE” zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): [adres strony internetowej].

Ochrona danych osobowych

§ 22.

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą i Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia) z dnia, nr oraz w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Programu. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi załącznik nr 6 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie.

²³⁾ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁴⁾ Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁵⁾ Nie dotyczy Beneficjenta / Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

²⁶⁾ Nie dotyczy Beneficjenta / Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

3. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektów, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 2 do umowy.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (DzU n 100, poz. 1024).
5. Dla danych osobowych przetwarzanych przez Beneficjenta w innym systemie informatycznym niż Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 Instytucja Zarządzająca nie jest administratorem danych osobowych i nie ponosi odpowiedzialności za tak przetwarzane dane. W takim przypadku mają zastosowanie odpowiednie przepisy o ochronie danych osobowych.
6. Beneficjent może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, jedynie wyjątkowo, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z podmiotem, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
7. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 4.
8. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 6, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
9. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 8 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
10. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennymi upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do umowy.
11. Beneficjent może umocować podmioty, o których mowa w ust. 6, do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
12. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
13. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do danych osobowych, danych osobowych w tajemnicy.
14. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
15. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) lub Instytucji Zarządzającej, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznie przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
16. Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym, nie późniejszym jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Beneficjenta przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), Instytucję Zarządzającą lub podmiot przez nie upoważniony o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
17. W przypadku powzięcia przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 4, lub z niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Instytucji Zarządzającej lub podmiotowi przez nie upoważnionemu dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 16.
18. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku przeprowadzonych przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), Instytucję Zarządzającą lub inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
19. Przepisy ust. 1-18 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu.²⁷⁾

Obowiązki informacyjne

§ 23.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999 (DzUrz UE L 210 z 31.7.2006, str. 25) oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie DzUrz UE L 45 z 15.2.2007, str. 4).
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu.

²⁷⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz sprzęcie finansowanym w ramach Projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.
4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia): [adres strony internetowej] oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, tj.:
 - 1) oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt,
 - 2) informowania uczestników projektu o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 3) informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i osiągniętych rezultatach Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.
6. Beneficjent udostępnia Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio - wizualnych oraz prezentacji dotyczących Projektu.

Prawa autorskie

§ 24.

1. Beneficjent/partner zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia) odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na piśmie wniosek Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) w ramach kwoty, o której mowa w § 2.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

Zmiany w Projekcie

§ 25.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej:²⁸⁾ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach Projektu;
 - 2) zwiększać łącznej wartości zadania odnoszącego się do zarządzania Projektem;
 - 3) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu.²⁹⁾
3. Zwiększenie łącznej kwoty przeznaczonej na wynagrodzenia personelu w ramach zadania odnoszącego się do zarządzania projektem wymaga zgody Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).
4. W razie stwierdzenia nieosiągnięcia na danym etapie Projektu założonych we wniosku rezultatów Projektu, Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) ma prawo renegotjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia ww. rezultatów.

Rozwiązanie umowy

§ 26.

1. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
 - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy;
 - 3) został złożony wobec Beneficjenta wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 5) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 15.
2. Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku;
 - 2) Beneficjent nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawnionych;
 - 3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 18;
 - 4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5;
 - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (DzU z 2006 r., n 164, poz. 1163, z późn. zm.) w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;

²⁸⁾ Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

²⁹⁾ Należy usunąć w przypadku gdy w ramach projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna.

- 7) Beneficjent w sposób uporczywy uchyła się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 1.

§ 27.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

§ 28.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1 pkt 1-2 i 4-5, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanej dotacji rozwojowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonej od dnia przekazania środków dotacji rozwojowej.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 1 pkt 3 oraz § 26 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dotacji rozwojowej, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu³⁰⁾, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dotacji rozwojowej, w formie wniosku o płatność, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dotacji rozwojowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).

Postanowienia końcowe

§ 29.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie partnerstwa.³¹⁾

§ 30.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

- 1) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie nr 1260/1999,
- 2) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (DzUrz UE L 210 z 31.7.2006, str. 12),
- 3) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie DzUrz UE L 45 z 15.2.2007, str. 4);

oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (DzU n 16, poz. 93, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (DzU n 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (DzU n 227, poz. 1658, z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (DzU z 2002 r. n 76, poz. 694, z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (DzU z 2007 r. n 233, poz. 1655 z późn. zm.),
- 6) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (DzU 175, poz. 1232 z późn. zm.).

§ 31.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).

§ 32.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5 oraz § 25 ust. 1.

§ 33.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek,
 - 2) załącznik nr 2: Zakres danych uczestników projektu,
 - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT³²⁾,
 - 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności,
 - 5) załącznik nr 5: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego³³⁾,
 - 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 7) załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
 - 8) załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Podpisy:

.....
Instytucja Wdrażająca
(Instytucja Pośrednicząca II stopnia)

.....
Beneficjent

³⁰⁾ Projekt należy zrozumieć jako prawidłowo zrealizowany, gdy wydatki w ramach zrealizowanej części projektu poniesione zostały w proporcjonalnej wysokości na zadanie odnoszące się do zarządzania Projektem oraz jego zadania merytoryczne.

³¹⁾ Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

³²⁾ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

³³⁾ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie przedkładał wraz z wnioskiem o płatność wydruku z ewidencji księgowej projektu.

14.3. Wzór wniosku o płatność w PO KL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Data wpływu wniosku:

Podpis i pieczęć:

Nr wniosku:

WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ

1. WNIOSEK ZA OKRES: od do

2. PROJEKT

(1) Program Operacyjny Kapitał Ludzki

(2) Priorytet:

(3) Działanie:

(4) Poddziałanie:

(5) Nazwa projektu:

(6) Nr umowy/decyzji:

(7) Okres realizacji projektu od do

(8) Płatność:

(9) Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (PLN):

(10) Wnioskowana kwota (PLN):

(9a) Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (PLN) *(po autoryzacji)*

(9b) – w części objętej pomocą publiczną (PLN)

(10a) Dofinansowanie (PLN)

(10b) w tym dofinansowanie UE (PLN)

(10c) Wydatki kwalifikowalne – podstawa do certyfikacji (PLN)

(10d) Płatność zaliczkowa (PLN):

3. NAZWA BENEFICJENTA:

Adres siedziby:

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Miejscowość

Kod pocztowy

Osoba przygotowująca wniosek beneficjenta o płatność:

A) w części dot. postępu finansowego

Imię i nazwisko:

telefon: faks: e-mail:

B) w części dot. postępu rzeczowego

Imię i nazwisko:

telefon: faks: e-mail:

4. POSTĘP FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU					
Lp.	Zadania/cele założone we wniosku o ofinansowanie	Wydatki określone we wniosku o dofinansowanie projektu (PLN)	Wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym (PLN)	Wydatki kwalifikowalne od początku realizacji projektu (bez wydatków w obecnym okresie rozliczeniowym) (PLN)	% realizacji
	1	2	3	4	5 = (3+4)/2
1.1.	Zadanie 1 (nazwa)				
1.1.1.	... w tym wydatki personelu				
1.2.	Zadanie 2 (nazwa)				
1.2.1.	... w tym wydatki personelu				
2.	wydatki pośrednie				
3.	wydatki ogółem:				
3.1.	w tym VAT				
3.2.	w tym cross-financing				
3.3.	w tym wkład niepieniężny				
3.4.	w tym objęte pomocą publiczną				

5. POSTĘP RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU	
Zadania założone we wniosku o dofinansowanie	Stan realizacji
1	2
zadanie 1 (nazwa) ...	
zadanie 2 (nazwa) ...	
...	

6. UZYSKANY PRZYCHÓD w okresie objętym wnioskiem		
Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota (PLN)
	1	2
suma:		

7. KOREKTY FINANSOWE							
Lp.	Nr wniosku o płatność, w ramach którego wydatek został rozliczony	Nr dokumentu, którego dotyczy korekta	Rodzaj wydatku niekwalifikowalnego	Data wykrycia korekty	Wyjaśnienie korekty	Wysokość korekty (PLN)	Źródło finansowania
1.							
2.							
suma:							

8. ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA WYDATKÓW

Lp.	Źródło	W okresie rozliczeniowym (PLN)	Od początku realizacji projektu (bez wydatków w obecnym okresie rozliczeniowym) (PLN)
1.	Krajowe środki publiczne:		
2.	- budżet państwa		
3.	- budżet jednostek samorządu terytorialnego		
4.	- inne krajowe środki publiczne		
4.1.	- Fundusz Pracy		
4.2.	- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
5.	Pozostałe źródła:		
5.1.	- prywatne		
suma:			

9. ROZLICZENIE KWOTY DOFINANSOWANIA I WKŁADU WŁASNEGO**

		Kwota dofinansowania (PLN)	Wkład własny (PLN)				Ogółem (PLN)
			Budżet państwa	Budżet jednostki samorządu terytorialnego	Inne krajowe środki publiczne	Wkład prywatny	
1.	Całkowita wartość projektu						
2.	Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki*						
3.	Kwota dotychczas rozliczonych środków						
4.	Kwota rozliczana niniejszym wnioskiem						
5.	Procent rozliczenia	(3+4)/2	(3+4)/1	(3+4)/1	(3+4)/1	(3+4)/1	(3+4)/1
6.	Kwota pozostająca do rozliczenia w kolejnym wniosku	2-(3+4)	1-(3+4)	1-(3+4)	1-(3+4)	1-(3+4)	1-(3+4)

* w tym wysokość ostatniej transzy

** tabela wypełniana w przypadku projektów, w których dofinansowanie przekazywane jest w formie zaliczki

10. HARMONOGRAM PŁATNOŚCI NA KOLEJNE OKRESY ROZLICZENIOWE

Okres rozliczeniowy	Planowane wydatki (PLN)	Planowana kwota wnioskowana (PLN)
od ... do ...		
od ... do ...		
od ... do ...		
od ... do ...		

11. PLANOWANY PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU DO CZASU ZŁOŻENIA KOLEJNEGO WNIOSKU

12. INFORMACJA NA TEMAT PROBLEMÓW / TRUDNOŚCI ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ PROJEKTU

13. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH

Czy projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityk wspólnoty

☐

Tak

☐

Nie

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze.

14. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku są zgodne z zatwierdzonym budżetem projektu, zostały zapłacone oraz nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

15. ZAŁĄCZNIKI:

1. Zgodny z pkt 4 (kolumna 3) wniosku wydruk z komputerowego systemu księgowego projektu potwierdzony przez osoby upoważnione lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia ewidencji księgowej projektu / tabela „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem”²⁾.
2. Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia – wypełnia beneficjent realizujący wsparcie na rzecz osób lub instytucji.
3. Wyciągi bankowe z wyodrębnionego rachunku projektu.

Miejscowość:

Data:

Podpis (imię i nazwisko):

.....

.....

.....

²⁾ Do wyboru w zależności od przyjętego w umowie sposobu rozliczania wydatków.

Załącznik nr 1 do wniosku o płatność

INFORMACJA FINANSOWA dotycząca wniosku

ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

Lp.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	cross-financing (T/N)	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	źródło finansowania
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
zadanie 1: (nazwa)											
1											
2											
Zadanie 1 ogółem w PLN:											
zadanie 2: (nazwa)											
3											
Zadanie 2 ogółem w PLN:											
Koszty bezpośrednie ogółem w PLN:											
Koszty pośrednie*											
4											
...											
...											
...											
Koszty pośrednie ogółem w PLN:											
OGÓŁEM KOSZTY w PLN:											

Opracował:

Zatwierdził:

* w przypadku gdy koszty pośrednie rozliczane są na podstawie poniesionych wydatków

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Komponent regionalny dla Mazowsza

Poradnik dla
beneficjentów

Gdzie szukać informacji?

124



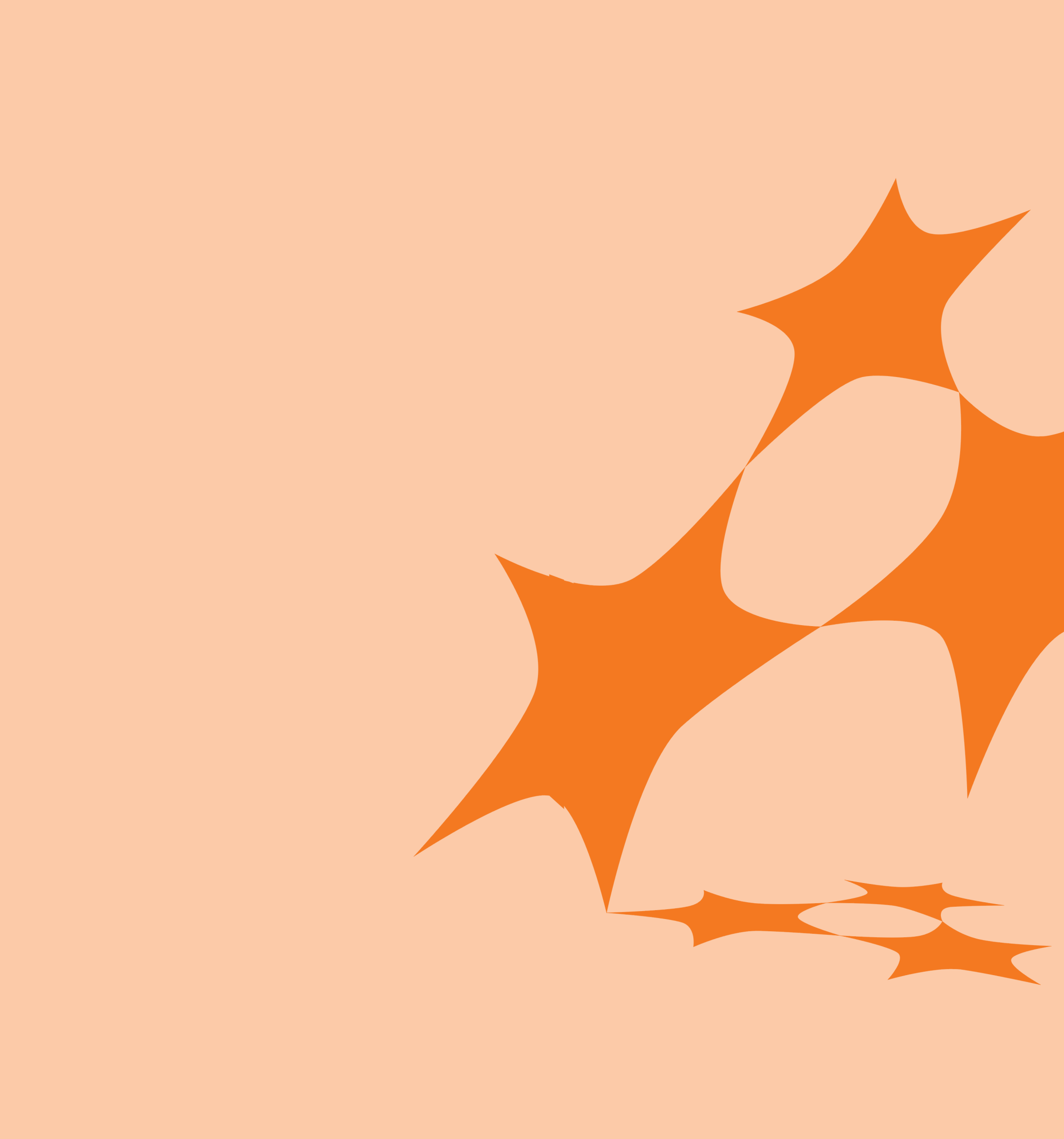
Gdzie szukać informacji?

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74 03-301 Warszawa	tel. (022) 542 20 00, fax (022) 698 31 44	INFOLINIA 0 801 101 101 e-mail: punkt_kontaktowy@mazowia.eu www.mazowia.eu
--	--	--

Oddziały Zamiejscowe Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych:

Oddział w Ciechanowie ul. Wodna 1, 06-400 Ciechanów	tel.: (023) 672 32 74, fax (023) 673 07 14	e-mail: punkt_ciechanow@mazowia.eu
Oddział w Ostrołęce ul. Poznańska 19, 07-409 Ostrołęka	tel.: (029) 760 92 36, fax (029) 760 92 37	e-mail: punkt_ostroleka@mazowia.eu
Oddział w Płocku ul. Stary Rynek 20, 09-400 Płock	tel.: (024) 262 23 74	e-mail: punkt_plock@mazowia.eu
Oddział w Radomiu ul. Kościuszki 5A, 26-610 Radom	tel.: (048) 340 01 97, fax (048) 340 01 98	e-mail: punkt_radom@mazowia.eu
Oddział w Siedlcach ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce	tel.: (025) 631 01 01, fax (025) 631 01 04	e-mail: punkt_siedlce@mazowia.eu



Mazowiecka Jednostka
Wdrażania Programów Unijnych
ul. Jagiellońska 74
03-301 Warszawa

INFOLINIA 0 801 101 101
punkt_kontaktowy@mazowia.eu
www.mazowia.eu

ISBN: 978-83-61277-08-8

