

---

# Proces wnioskowania i oceny

## W jakiej formie powinien być składany wniosek o dofinansowanie projektu?

Wnioskodawca składa wniosek:

- opatrzony pieczęcią firmową (podmiotu),
- podpisany czytelnie niebieskim długopisem oraz opatrzony pieczęcią/-ciami imienną/-nymi przez osobę/y do tego upoważnioną/e, wskazaną/wskazane w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu,
- w 2 egzemplarzach papierowych wraz z wymaganymi załącznikami (tj. oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD.

Przez wersję elektroniczną rozumie się plik .xml (ZIP\_POKL) oraz plik .pdf utworzone za pomocą aktualnie obowiązującej wersji 5.3 Generатора Wniosków Aplikacyjnych. Wniosek w pliku pdf zostanie wykorzystany w trakcie oceny tylko pomocniczo, jego brak nie będzie stanowił podstawy do odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu. IOK dopuszcza złożenie wniosku w wersji elektronicznej spakowanej w formie oryginalnej z Generатора Wniosków Aplikacyjnych zip, zawierającej zapisane pliki xml i pdf.

Przez egzemplarz papierowy rozumie się wydruk wniosku, zapisany w postaci pliku pdf.

Składany wniosek wraz z wymaganymi załącznikami powinien być trwale spięty.

Nie należy składać wniosków z zapisem „wydruk próbny” lub w wersji off-line GWA, czyli Generатора Wniosków Aplikacyjnych – Edytor (GWA-E).

Zgodnie z Instrukcją przygotowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu - „Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wypełnionego w GWA-E beneficjent jest zobligowany do wczytania pliku XML z danymi do GWA dostępnego przez Internet, w celu dokonania ostatecznej walidacji danych i zapisu.”

## Jakie są najczęściej popełniane błędy we wnioskach o dofinansowanie projektów POKL weryfikowane na etapie oceny formalnej?

Do najczęściej popełnianych błędów formalnych należą:

- brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci firmowej oraz pieczęci i czytelnego podpisu osoby upoważnionej;
- podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
- niezłożenie wniosku w terminie wskazanym przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU);
- niekompletne bądź niezgodne z dokumentacją konkursową załączniki finansowe Lidera projektu, Partnera;
- błędne określenie Instytucji, w której wniosek zostanie złożony (pkt. 1.5 wniosku);
- niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML) lub brak wersji elektronicznej wniosku;
- niespełnione kryteria szczegółowe dostępu.

---

## **Czy przed zaakceptowaniem wniosku można rozpocząć realizację zamierzonego przedsięwzięcia rozpocząć realizację projektu?**

Tak. Niestety jednak należy mieć na uwadze, iż złożenie wniosku nie jest równoznaczne z jego zaakceptowaniem do realizacji. Przystępując do realizacji projektu przed jego formalnym zaakceptowaniem, wnioskodawca bierze na siebie ryzyko sfinansowania całości projektu z własnych środków w przypadku, gdy projekt nie zostanie zakwalifikowany do dofinansowania.

Tak, jeśli wydatek został poniesiony w okresie realizacji projektu. Jedynym wyjątkiem od tej zasady są poniesione wydatki na wycenę wkładu niepieniężnego oraz na ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, które to wydatki można ponosić przed rozpoczęciem okresu realizacji projektu.

## **Jakie dodatkowe dokumenty należy złożyć wraz z wnioskiem?**

Razem z wnioskiem o dofinansowanie każdy projektodawca składa dokumenty określające jego sytuację finansową (oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo kserokopie poświadczona za zgodność z oryginałem), a w przypadku partnerstwa krajowego – także dokumenty określające sytuację finansową partnerów:

1. dla wnioskodawców prowadzących działalność powyżej jednego roku:
  - sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (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;
2. 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 nie posiadających obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego – zestawienie przychodów i rozchodów za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Wymóg składania dokumentów określających sytuację finansową nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych oraz beneficjentów i partnerów realizujących projekty systemowe.

Złożony wraz z wnioskiem dokument finansowy służy weryfikacji wiarygodności finansowej projektodawcy oraz jego potencjału umożliwiającego realizację projektu (zgodnie z kryteriami wyboru projektów).

W przypadku projektów dotyczących współpracy ponadnarodowej projektodawca składa wraz z wnioskiem również list intencyjny w sprawie partnerstwa ponadnarodowego.

Załączniki należy dostarczyć w 2 egzemplarzach papierowych, jako załącznik do każdego egzemplarza papierowego składanego wniosku.

## **Kto jest uprawniony do składania wniosku w przypadku realizacji projektu przez szkołę -**

---

### **czy musi być to organ prowadzący szkołę, czy też może być to dyrektor szkoły?**

Problem ten znajduje uregulowanie w przepisach odrębnych tj. w ustawie o systemie oświaty i ustawie o samorządzie gminnym i w ustawie o finansach publicznych. W ramach PO KL wnioski mogą być składane przez wszystkie podmioty, a więc i szkołę, lecz w polskim systemie oświatowym nie ma możliwości przekazania dotacji bezpośrednio szkole, lecz musi mieć to miejsce za pośrednictwem organu prowadzącego. W świetle powyższego beneficjentem może być jedynie organ prowadzący, który może ewentualnie upoważnić Dyrektora szkoły do występowania w imieniu organu prowadzącego.

### **Czy podmiotem wnoszącym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki może być gmina/miasto/powiat/województwo czy też urząd gminy/urząd miasta/starostwo powiatowe/urząd marszałkowski?**

Gmina/powiat/województwo zgodnie z ustawami dotyczącymi samorządu terytorialnego (ustawa z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm., ustawa z dn. 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym – Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz ustawa z dn. 5 posiada osobowość prawną oraz spoczywa na nich obowiązek wykonywania zadań publicznych. Urząd natomiast stanowi jedynie aparat pomocniczy organu wykonawczego (wójta, burmistrza, prezydenta miasta). W związku z powyższym stroną umów powinny być gmina/miasto/ powiat/województwo, a nie urząd.

Jednocześnie zaznaczyć należy, iż dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa.

W związku z powyższym jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego nieposiadające osobowości prawnej, we wniosku o dofinansowanie projektu powinny w punkcie 2.1 „nazwa projektodawcy” wpisać jednostkę samorządu terytorialnego (np. gmina, powiat/ nazwę jednostki budżetowej realizującej projekt, natomiast w punktach 2.2-2.7 powinny posługiwać się danymi jednostki budżetowej.

### **Co oznaczają pojęcia działalność gospodarcza typu "spin off" i "spin out" użyte w opisie Działania 8.2 - Transfer wiedzy?**

Spin-off; Nowe przedsiębiorstwo, które zostało 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, zwykle zależne w pewien sposób (organizacyjnie, formalno-prawnie, finansowo itp.) od organizacji macierzystej (np. uczelni).

Spin-out: Nowe przedsiębiorstwo, które zostało 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, zwykle niezależne pod względem organizacyjnym od jednostki macierzystej ( np. uczelni) oraz posiadające niezależne źródła finansowania.