

**Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**

**Wytuczne dla Projektodawców  
ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

**Ponadregionalne zamknięte projekty szkoleń i doradztwa dla przedsiębiorców oraz  
pracowników przedsiębiorstw przygotowane w oparciu o indywidualne strategie  
rozwoju firm  
(ponadregionalne projekty zamknięte)**

**Konkurs A1  
w Planie działania na rok 2010 dla Priorytetu II PO KL**

**Priorytet II Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz  
poprawa stanu zdrowia osób pracujących**

**Działanie 2.1 Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki**

**Poddziałanie 2.1.1. Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach – projekty  
konkursowe**

Niniejsze Wytyczne zostały przygotowane w celu przedstawienia zasad dofinansowania ponadregionalnych projektów zamkniętych szkoleń (ogólnych i specjalistycznych) i doradztwa dla przedsiębiorców oraz pracowników przedsiębiorstw przygotowane w oparciu o indywidualne strategie rozwoju firm w ramach Poddziałania 2.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zostały one opracowane na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego i w każdym przypadku zmiany tych przepisów niniejszy dokument także ulegać będzie zmianom. Ponadto, jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa lub umowy o dofinansowanie projektu rozstrzygać należy na podstawie aktów prawnych lub zapisów umowy. Rozbieżności te nie stanowią podstawy do roszczeń.

W trakcie trwania konkursu niniejsze Wytyczne mogą podlegać zmianom, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dn. 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju<sup>1</sup>.

Warszawa, 5 maja 2010

---

<sup>1</sup> Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 ze zm.

<b>1. Informacje ogólne.....</b>	<b>5</b>
1.1. Podstawy prawne.....	5
1.1.1. Regulacje krajowe .....	5
1.1.2. Regulacje wspólnotowe .....	6
1.2. Podstawy programowe Europejskiego Funduszu Społecznego w Polsce.....	6
1.3. PO KL Priorytet II Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących.....	7
<b>2. Wymagania wobec Projektodawców i projektów .....</b>	<b>8</b>
2.1. Wymagania wobec Projektodawców .....	8
2.2. Projekty, które mogą być przedmiotem dofinansowania .....	10
<b>3. Zasady konkursu .....</b>	<b>16</b>
3.1. Warunki uznania wydatków za kwalifikowalne .....	16
3.1.1. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych.....	17
3.1.2. Wydatki kwalifikowalne związane ze szkoleniami.....	17
3.1.3. Wydatki kwalifikowalne związane z usługami doradczymi .....	19
3.1.4. Wydatki inwestycyjne ( <i>cross – financing</i> ) .....	19
3.1.5. Ogólne wydatki kwalifikowalne.....	21
3.1.6. Wydatki bezpośrednie i pośrednie.....	23
3.1.7. Wydatki niekwalifikowalne.....	24
3.1.8. Zasada trwałości projektu .....	24
3.2. Zasady dotyczące pomocy publicznej i określania wysokości dofinansowania ...	25
3.2.1. Wielkość pomocy publicznej na wydatki związane ze szkoleniami .....	26
3.2.2. Wielkość pomocy publicznej na wydatki związane z usługami doradczymi... ..	27
3.2.3. Wielkość pomocy publicznej na wydatki inwestycyjne ( <i>cross-financing</i> ).....	27
3.2.4. Wielkość dofinansowania na wydatki ogólne i pośrednie.....	28
3.2.5. Wkład.....	28
3.2.6. Przykładowe wyliczenia dofinansowania.....	29
3.3. Wymagania dot. wypełniania wniosku o dofinansowanie .....	32
3.4. Termin i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	33
3.5. Ocena wniosków o dofinansowanie .....	35
3.5.1. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektu.....	35
3.5.1.1. Proces weryfikacji.....	35
3.5.1.2. Kryteria formalne .....	36
3.5.1.3. Kryteria dostępu.....	39
3.5.2. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie – Komisja Oceny Projektów (KOP) 44	
3.5.2.1. Proces weryfikacji.....	44
3.5.2.2. Kryteria merytoryczne .....	46
3.5.2.3. Kryteria horyzontalne .....	46
3.5.2.4. Kryteria strategiczne .....	46

3.6.	Negocjacje .....	47
3.7.	Procedura odwoławcza od wyników oceny .....	48
3.8.	Wycofanie wniosku o dofinansowanie.....	49
<b>4.</b>	<b>Zawarcie Umowy o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>51</b>
<b>5.</b>	<b>Realizacja umowy o dofinansowanie .....</b>	<b>53</b>
<b>6.</b>	<b>Załączniki.....</b>	<b>54</b>

# 1. Informacje ogólne

## 1.1. Podstawy prawne

### 1.1.1. Regulacje krajowe

- Ustawa z dnia z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz.U. Nr 216, poz. 1370)
- Komunikaty Ministra Rozwoju Regionalnego opublikowane w Monitorze Polskim na podstawie art. 35 ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) dotyczące wytycznych opracowanych na podstawie ww. ustawy
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1241)
- Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 czerwca 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 111, poz. 710 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. Nr 223, poz. 1786)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. Nr 220, poz. 1726)
- Ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53 poz. 312)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 poz. 311)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354)

- Rozporządzenie Rady Ministrów z 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz.U. Nr 194, poz. 1983 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 26 października 2004 r. w sprawie informacji przekazywanych w celu wydania opinii o planowanej pomocy publicznej (Dz. U. Nr 246, poz. 2467, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 952)

### **1.1.2. Regulacje wspólnotowe**

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. z 31.07.2006 r. L 210/25)
- Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. z 31.07.2006 r. L 210/12)
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające 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 (Dz. Urz. z 27.12.2006 r. L 371/1)
- Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. z 31.07.2006 r. L 210/1)
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. z 09.08.2008 r. L 214/3)
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. z 28.12.2006 r. L 379/5)

## **1.2. Podstawy programowe Europejskiego Funduszu Społecznego w Polsce**

Podstawowym dokumentem strategicznym określającym priorytety i obszary wykorzystania oraz system wdrażania funduszy unijnych, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach budżetu Wspólnoty na lata 2007–2013 są Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (NSRO). Dokument ten wskazuje 6 celów szczegółowych, które będą realizowane za pomocą Programów Operacyjnych, w tym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki (PO KL) składa się z 10 Priorytetów, realizowanych zarówno na poziomie centralnym, jak i regionalnym. Dokumentem uzupełniającym Program Operacyjny Kapitał Ludzki jest Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL. Ze względu na

szczegółowość zawartych w nim informacji, stanowi on kompendium wiedzy dla potencjalnych Beneficjentów Programu na temat możliwości i sposobu realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. Zawarte w nim informacje dotyczą szczegółowych typów projektów, potencjalnych Beneficjentów, grup docelowych wsparcia oraz systemu wdrażania.

Ze wszystkimi powyższymi dokumentami można się zapoznać na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

### **1.3. PO KL Priorytet II Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących**

Priorytet II PO KL - *Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących* obejmuje 6 celów szczegółowych. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości jest Instytucją Pośredniczącą II stopnia (Instytucją Wdrażającą) w ramach Działania 2.1 - *Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki*.

W ramach Działania 2.1 *Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki* PARP odpowiedzialna jest m. in. za realizację Poddziałania 2.1.1. *Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach – projekty konkursowe* oraz Poddziałania 2.1.2 *Partnerstwo dla zwiększania adaptacyjności – projekty konkursowe realizowane przez partnerów społecznych*.

Kwota finansowania Poddziałania 2.1.1. wynosi 373 970 602 EUR, w tym na wkład ze środków unijnych przypada 317 875 011,70 EUR, natomiast na wkład ze środków publicznych krajowych 56 095 590,30 EUR.

W 2010 roku alokacja finansowa na Poddziałanie 2.1.1 wynosi łącznie 400 mln zł, w tym 200 mln zł na ponadregionalne projekty zamknięte, 100 mln zł na ogólnopolskie projekty otwarte oraz 100 mln zł na projekty studiów podyplomowych. Ww. kwoty pomniejszone zostaną o 5% rezerwę na protesty i odwołania od oceny.

## 2. Wymagania wobec Projektodawców i projektów

### 2.1. Wymagania wobec Projektodawców

Do ubiegania się o dofinansowanie projektu uprawnieni są:

- 1) przedsiębiorcy<sup>2</sup>;
- 2) podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców niebędące przedsiębiorcami.

Projektodawcy mogą składać wnioski wspólnie z Partnerami, o ile posiadają oni łącznie z Projektodawcą potencjał ekonomiczny i techniczny niezbędny do realizacji tego projektu. Przez partnerstwo należy rozumieć projekt realizowany wspólnie przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe<sup>3</sup>.

Projektodawcą lub Partnerem musi być przynajmniej jeden podmiot korzystający ze wsparcia. Partnerem może być wyłącznie podmiot spełniający warunki określone w art. 6b ust. 1 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości<sup>4</sup> i musi być wybrany w zgodzie z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia polityki rozwoju<sup>5</sup>. Są to m. in. przedsiębiorcy i podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców. Za właściwą realizację projektu odpowiada Projektodawca, pełniący funkcję Lidera.

Partnerstwo nie może być zawarte z własną jednostką, podległą organizacyjnie lub z taką, w której jeden z Partnerów (w tym Lider) posiada więcej niż 50% udziałów drugiego Partnera.

Projektodawcę i jego Partnerów musi wiązać umowa (porozumienie), jednoznacznie określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazująca wiodącą rolę Projektodawcy, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec PARP. Partnerzy Projektu nie są uprawnieni do kierowania do PARP jakichkolwiek roszczeń związanych z wykonywaniem umowy zawartej pomiędzy Liderem a PARP. PARP nie jest również odpowiedzialna za nieprawidłowe wykonywanie umów zawartych pomiędzy Liderem a Partnerami, gdyż nie jest ona stroną tych umów. Umowa partnerstwa musi być zgodna z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia polityki rozwoju<sup>6</sup> i przede wszystkim zawierać:

- cel partnerstwa,
- odpowiedzialność Lidera/Beneficjenta projektu oraz Partnerów wobec osób trzecich za zobowiązania partnerstwa,
- zadania i obowiązki Partnerów w związku z realizacją projektu,
- plan finansowy w podziale na partnerów oraz zasady zarządzania finansami, w tym przepływów finansowych i rozliczania środków,
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie,

---

<sup>2</sup> W rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. (Dz. U. 2007 Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.)

<sup>3</sup> Art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.)

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2007 Nr 42, poz. 275 z późn. zm.)

<sup>5</sup> Art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.)

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

- zasady podejmowania decyzji w partnerstwie i wspólnego zarządzania projektem,
- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania partnerów przez Beneficjenta,
- sposób wewnętrznego monitorowania i kontroli projektu.

Szczegółowe zasady związane z projektem partnerskim (w szczególności minimalny zakres umowy partnerskiej oraz sposób wyboru partnerów przez jednostki sektora finansów publicznych) określa dokument pt. „Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”. Minimalny zakres umowy partnerstwa z ww. dokumentu został dołączony do niniejszych wytycznych (patrz Załącznik nr 1).

Stroną umowy o dofinansowanie projektu może być wyłącznie Projektodawca. Maksymalna liczba Partnerów w Projekcie nie może przekraczać 4 (Lider + 4 Partnerów).

Podmiotami nieuprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu (dotyczy to zarówno Projektodawców jak i partnerów Projektodawców) są:

- 1) przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, którzy zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- 2) podmioty, niebędące osobą fizyczną, w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź wspólnikiem została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt. 1,
- 3) podmioty, które:
  - posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub
  - pozostają pod zarządem komisarycznym bądź znajdują się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, lub
  - w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia lub pożyczki naruszyły w sposób istotny umowę zawartą z PARP lub
  - zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych<sup>7</sup>

oraz

- 4) przedsiębiorcy zajmujący się przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych określonych w art. 2 pkt 22 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008, jeżeli:
  - wartość pomocy byłaby ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorców objętych pomocą lub
  - przyznanie pomocy zależałoby od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- 5) podmioty, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem;
- 6) mikroprzedsiębiorcy oraz mali lub średni przedsiębiorcy, którzy spełniają warunki określone w art. 1 ust. 7 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008, lub

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 oraz zgodnie z art. 6b ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.)

- 7) przedsiębiorcy inni niż mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, którzy spełniają kryteria przedsiębiorcy w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9-11 Wytucznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2)<sup>8</sup>.

Podmioty, których dotyczy którakolwiek z powyższych przesłanek, nie mogą wystąpić w projekcie jako Projektodawca lub Partner.

Pomoc finansowa nie może być udzielona na działalność związaną z wywozem, jeżeli pomoc ma być bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.

## **2.2. Projekty, które mogą być przedmiotem dofinansowania**

Przedmiotem dofinansowania mogą być ponadregionalne zamknięte projekty szkoleń (ogólnych i specjalistycznych) i doradztwa dla przedsiębiorców<sup>9</sup> oraz pracowników przedsiębiorstw przygotowane w oparciu o indywidualne strategie rozwoju firm. Nie ma możliwości łączenia typów projektu w jednym wniosku o dofinansowanie, tzn. np. składania jednego wniosku na projekt szkoleń zamkniętych oraz studiów podyplomowych. Nie ma również możliwości organizacji studiów podyplomowych ani delegowania pracowników na studia podyplomowe w ponadregionalnych zamkniętych projektach szkoleń i doradztwa.

Warunkiem uznania projektu za ponadregionalny zamknięty projekt szkoleń i doradztwa jest posiadanie przez Beneficjenta pomocy struktur organizacyjnych w co najmniej 2 województwach i jednocześnie uczestnicy szkoleń muszą wykonywać pracę w ramach struktur organizacyjnych przedsiębiorstwa znajdujących się w co najmniej 2 województwach, przy czym liczba osób objętych wsparciem z danego województwa wynosi co najwyżej 90% ogółu osób objętych wsparciem. Przez strukturę organizacyjną należy rozumieć np. przedstawicielstwa, filie, oddziały.

Określenie województwa, na terenie którego pracownik wykonuje pracę, następuje na podstawie miejsca wykonywania pracy określonego w umowie z pracownikiem. Jeśli w umowie z pracownikiem zapisano, że miejscem wykonywania pracy jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub obszar kilku województw i charakter pracy uzasadnia taki zapis (np. w przypadku przedstawicieli handlowych), należy uznać, że uczestnicy szkoleń wykonują pracę w min. 2 województwach. Jeśli w umowie nie wskazano miejsca wykonywania pracy, to należy uznać, że województwo, na terenie którego pracownik wykonuje pracę, jest tożsame z województwem, w którym znajduje się siedziba pracodawcy. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą województwem, na terenie którego pracownik wykonuje pracę, jest województwo, w którym mieści się siedziba główna przedsiębiorcy, zgodnie z adresem w ewidencji działalności gospodarczej.

W przypadku grupy przedsiębiorstw warunek ponadregionalności jest spełniony, jeżeli przedsiębiorstwa mają siedziby lub struktury organizacyjne w co najmniej dwóch województwach. Przez grupę przedsiębiorstw należy rozumieć przedsiębiorstwa powiązane

---

<sup>8</sup> Zgodnie z par. 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z 20 czerwca 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. 111, poz. 710 z późn. zm.)

<sup>9</sup> W rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. (Dz. U. 2007 Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.)

lub partnerskie w rozumieniu definicji „przedsiębiorstwa powiązanego” i „przedsiębiorstwa partnerskiego” zamieszczonych w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008<sup>10</sup> bądź powiązane umowami franczyzy, agencyjnymi, działające wspólnie na podstawie wspólnej strategii lub współpracujące w formie powiązania kooperacyjnego lub klastra.

PARP nie będzie udzielała wsparcia na realizację projektów obejmujących tylko usługi doradcze. Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie, musi zawierać komponent szkoleniowy, a usługi doradcze muszą być powiązane ze szkoleniami.

Elementami obowiązkowymi każdego projektu muszą być:

- moduł szkoleniowo-doradczy skierowany do kadry zarządzającej dotyczący zagadnień związanych z zarządzaniem wiekiem w przedsiębiorstwie-beneficjencie pomocy oraz obejmuje opracowanie strategii/planu wdrożenia zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwie – beneficjencie pomocy (o ile beneficjent pomocy nie posiada takiej strategii/planu),
- działanie monitorowania rezultatów projektu w postaci badania stanu wyjściowego wiedzy/kompetencji/umiejętności/postaw uczestników szkoleń przed rozpoczęciem szkoleń oraz stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów projektu w odniesieniu do wiedzy/kompetencji/umiejętności/postaw uczestników szkoleń w okresie do 6 miesięcy po zakończeniu szkoleń.

Ocena powyższych elementów projektów będzie dwuetapowa. Po pierwsze oceniający sprawdzą czy wymagane elementy projektu zostały zawarte we wniosku o dofinansowanie bez merytorycznej analizy ich treści. Wpisanie powyższych elementów do wniosku o dofinansowanie gwarantuje spełnienie kryteriów dostępu (o których mowa w rozdziale 3.5.1.3) związanych z ww. działaniami. Projekty nie uwzględniające tych działań zostaną odrzucone jako niespełniające kryteriów dostępu.

Po drugie ww. elementy będą podlegały ocenie merytorycznej, w ramach której będzie oceniana adekwatność doboru działań do charakteru projektu i celów, które Projektodawca zamierza osiągnąć.

Dodatkowo każdy projekt musi spełniać kryteria tzw. „efektu zachęty”. W przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw<sup>11</sup> uznaje się, że „efekt zachęty” występuje w sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie został złożony przed rozpoczęciem realizacji projektu (dotyczy projektów realizowanych dla przedsiębiorstw wskazanych we wniosku o dofinansowanie) lub gdy zgłoszenie do udziału w szkoleniu lub skorzystania z usług doradczych nastąpiło przed podpisaniem umowy szkoleniowo-doradczej (szerzej o umowie szkoleniowo-doradczej w dokumencie „Zasady realizacji projektu konkursowego w ramach Poddziałania 2.1.1. PO KL”).

W przypadku dużych przedsiębiorstw, oprócz ww. warunków, „efekt zachęty” wystąpi, jeśli dzięki przyznanemu dofinansowaniu:

---

<sup>10</sup> Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych)

<sup>11</sup> Ilekroć w dokumencie jest mowa o mikro, małych, średnich przedsiębiorstwach należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa zdefiniowane w Załączniku I do rozporządzenia 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). Ilekroć w dokumencie jest mowa o dużych przedsiębiorstwach należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo inne niż mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo zdefiniowane ww. załączniku.

- 1) rozmiar działań podejmowanych w ramach projektu zostanie znacząco zwiększony, tj. przedsiębiorca będzie mógł sfinansować w ramach posiadanych środków znacząco większą liczbę godzin szkoleń, lub
- 2) zasięg projektu zostanie znacząco rozszerzony, tj. liczba osób które będą mogły skorzystać ze wsparcia w formie szkoleń lub doradztwa znacząco wzrośnie lub
- 3) całkowita kwota wydana przez przedsiębiorcę na projekt zostanie znacząco zwiększona, tj. wartość całkowita projektu przy uwzględnieniu dofinansowania PARP, pomniejszona o wkład prywatny beneficjenta pomocy w postaci wynagrodzeń pracowników zostanie znacząco zwiększona lub
- 4) nastąpi znaczne przyspieszenie realizacji projektu, tj. przedsiębiorca będzie mógł osiągnąć cele edukacyjne przedsiębiorstwa w znacząco krótszym czasie niż bez wsparcia.

W celu uniknięcia rozbieżności interpretacyjnych dotyczących „znaczącej zmiany”, PARP będzie uznawała, że „znaczącą zmianą” jest wzrost danej wartości/skrócenie czasu o min. 30% w stosunku do działań/projektu planowanego bez udziału środków z Poddziałania 2.1.1. PO KL.

Projektodawca zapewni, że „efekt zachęty” zostanie spełniony przez Beneficjenta pomocy oraz zweryfikuje, czy dokumentacja przygotowana przez Beneficjenta pomocy zakłada spełnienie jednego lub więcej z ww. kryteriów. Beneficjent pomocy musi w tym celu posiadać wewnętrzny dokument prezentujący np. analizę wykonalności działań szkoleniowo-doradczych objętych pomocą na wypadek otrzymania pomocy lub bez jej udziału. Taki dokument powinien zostać sporządzony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie lub przed zgłoszeniem się przedsiębiorcy na szkolenie/doradztwo i sprawdzony przed podpisaniem umowy szkoleniowo-doradczej z beneficjentem pomocy. Powyższa analiza powinna zostać wykorzystana w opisie wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1 (patrz Załącznik 2).

#### *Okres realizacji Projektu:*

Maksymalny okres realizacji projektów wynosi 30 miesięcy, przy czym na okres realizacji zadań nie związanych z monitorowaniem rezultatów po zakończeniu zadań dotyczących szkoleń lub doradztwa nie przekracza 24 miesięcy od początku okresu realizacji projektu. PARP będzie uznawała, że projekt trwa 30 miesięcy o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas pełnych 30 miesięcy kalendarzowych np. od 14 lipca 2010 do 13 stycznia 2013. Projekt, którego realizacja zostałaby zaplanowana na czas np. od 14 lipca 2010 do 14 stycznia 2013 trwa 30 miesięcy i 1 dzień i jako taki nie spełnia kryterium dostępu i jest odrzucany na etapie oceny formalnej.

Jednocześnie planowana data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być późniejsza niż 6 miesięcy od ostatniego dnia składania wniosków o dofinansowanie. Przyjmuje się, że najpóźniejsza przewidywana data rozpoczęcia projektu może być zaplanowana na 7 grudnia 2010 r.

#### *Liczba wniosków*

Jeden podmiot może wystąpić maksymalnie w 3 wnioskach o dofinansowanie, niezależnie od ról jakie będzie pełnił w ramach projektów, tj. samodzielnego wnioskodawcy, Lidera partnerstwa lub Partnera.

#### *Lokalizacja projektu*

Projekty muszą być realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (oznacza to m.in., że wszystkie działania w projekcie, biuro projektu, administracja oraz dokumentacja projektu muszą się znajdować w Polsce).

### *Dokumentacja projektu*

Dokumentacja projektu musi być prowadzona w języku polskim.

### *Uczestnicy szkoleń i doradztwa*

Uczestnikami szkoleń i doradztwa mogą być tylko pracownicy wydelegowani przez swoich pracodawców na szkolenie/doradztwo oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.

Na podstawie art. 5 Załącznika 1 Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 800/2008 za pracowników będą uznawane następujące osoby:

- pracownicy w rozumieniu art. 2 Kodeksu pracy<sup>12</sup>,
- osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, tj. na podstawie art. 8 ust. 2a ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych<sup>13</sup>,
- właściciele-kierownicy oraz
- partnerzy (wspólnicy) prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe, o ile nie można ich zaliczyć do przedsiębiorców.

Ponadto osoby te muszą być uwzględniane przy obliczaniu progu zatrudnienia dla ustalenia statusu przedsiębiorcy (mikro, mały, średni lub duży przedsiębiorca).

Osoby współpracujące<sup>14</sup> mogą być uczestnikami szkoleń i doradztwa pod warunkiem, że są uwzględniane przy obliczaniu progu zatrudnienia dla ustalenia statusu przedsiębiorcy.

Pracownicy podmiotów innych niż przedsiębiorcy będący Beneficjentami pomocy nie mogą być uczestnikami szkoleń i doradztwa.

Kwalifikowalność uczestnika projektu musi być spełniona w momencie podpisywania umowy szkoleniowej lub umowy o dofinansowanie.

### *Beneficjenci pomocy*

Przedsiębiorcy mający siedzibę w Polsce i ich pracownicy<sup>15</sup> z wyłączeniem przedsiębiorstw nieuprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, które zostały wymienione w Rozdziale 2.1.

Co najmniej jeden z przedsiębiorców korzystających ze wsparcia w ramach projektu, musi wystąpić w projekcie jako Lider lub Partner.

Przedsiębiorcy zagraniczni prowadzący działalność gospodarczą w Polsce poprzez oddział oraz ich pracownicy nie mogą być Beneficjentami pomocy w ramach Poddziałania 2.1.1. PO

---

<sup>12</sup> Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm

<sup>13</sup> Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585 z późn. zm.

<sup>14</sup> Osoba współpracująca została zdefiniowana w art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585 z późn. zm.)

<sup>15</sup> Zgodnie z § 11 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 czerwca 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. 111, poz. 710 z późn. zm.)

KL. Jednocześnie ww. przedsiębiorca może być Beneficjentem Poddziałania 2.1.1. PO KL (tj. PARP może udzielić mu dofinansowania na realizację projektu), o ile jego pracownicy nie będą uczestnikami szkoleń/doradztwa w projekcie.

### *Rodzaje działań*

W ramach projektu mogą być realizowane następujące rodzaje działań:

- 1) szkolenia w formie kursów – szkolenie w formie kursu powinno obejmować powyżej 5 godzin lekcyjnych i odbywać się dla grup szkoleniowych liczących od 5 do 30 uczestników,
- 2) usługi doradcze powiązane ze szkoleniami w projekcie.

Maksymalna liczebność grup szkoleniowych nie dotyczy szkoleń prowadzonych w systemie e-learning.

Za doradztwo w projekcie należy uznać:

- pomoc i kierowanie rozwojem umiejętności lub kompetencji osoby, w określonej dziedzinie związanej z wykonywanym zawodem, w szczególności powiązaną z zakresem tematycznym szkoleń realizowanych w projekcie, prowadzoną indywidualnie przez doradcę, polegającą na relacjach 1 do 1: doradca – odbiorca lub
- pomoc dla Beneficjenta pomocy (przedsiębiorcy) powiązaną tematycznie z dofinansowanym projektem szkoleniowym lub zorientowaną na wsparcie systemu rozwoju kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwie.

Projekt nie powinien być prowadzony w taki sposób, który powodowałby przepływ środków finansowych od Beneficjenta lub Partnera do Beneficjenta pomocy z tytułu zakupu towarów lub usług, np. odpłatne wynajmowanie sal, sprzętu wykorzystywanego na szkoleniach, itp.

### *Wartość dodana*

Projekt powinien zawierać elementy wartości dodanej, takie jak innowacyjność podejścia, zastosowanie rozwiązań, mogących stanowić wzór przy opracowywaniu następnych projektów, promowanie zasady równych szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych albo dostarczenie usług, które byłyby nieosiągalne bez wsparcia EFS etc.

### *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn*

Wszystkie projekty opracowane w odpowiedzi na konkurs muszą zapewniać realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn i będą oceniane zgodnie ze standardem minimum. Zgodnie z zasadami wyboru projektów wnioski, które nie spełniają tej zasady są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

Aby wniosek został uznany za spełniający zasadę równości szans kobiet i mężczyzn, musi odpowiadać warunkom standardu minimum, które zostały określone jako minimum dwie pozytywne odpowiedzi na pytania zamieszczone w Karcie Oceny Merytorycznej w części A. Nieuzyskanie co najmniej dwóch pozytywnych odpowiedzi, z możliwych sześciu, równoznaczne jest z odrzuceniem wniosku.

Z warunku spełniania standardu minimum zwolnione są:

- instytucje, które ze względu na ograniczenia statutowe i profil działalności nie mogą spełnić standardu minimum,
- projekty, które przewidują działania pozytywne na rzecz płci będącej w gorszej sytuacji w obszarze interwencji projektu i jednocześnie dyskryminujące drugą płć znajdującą się w lepszej sytuacji (UWAGA: w projektach wpisujących się w ten

obszar, wymagana jest diagnoza sytuacji kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji projektu uzasadniająca działania pozytywne),

- projekty o zamkniętej rekrutacji – projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem **wszystkich** pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie, tj. **każdy** pracownik przedsiębiorstwa (grupy przedsiębiorstw) lub wyodrębnionej organizacyjnie części przedsiębiorstwa jest planowany do objęcia wsparciem w ramach projektu.

W przypadku, gdy projekt należy do jednego z ww. wyjątków, w treści wniosku należy zawrzeć o tym informację wraz z uzasadnieniem. Brak takiej informacji będzie oznaczać, że wniosek będzie oceniany zgodnie ze standardem minimum.

Ostateczna decyzja, na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, czy wniosek należy do jednego z ww. wyjątków należy do oceniających dany wniosek o dofinansowanie.

Mimo, że w ocenie Projektodawcy wniosek będzie zwolniony z oceny zgodnie ze standardem minimum, Projektodawca powinien przestrzegać zasady równych szans przy opracowywaniu wniosków o dofinansowanie oraz w trakcie realizacji projektu.

Przy opracowywaniu projektu należy korzystać z materiałów opracowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL, w szczególności z poradnika „Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL” oraz dokumentu „STANDARD MINIMUM WNIOSKU PO KL z perspektywy realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn”. W celu ułatwienia dotarcia do ww. dokumentów zostaną one umieszczone na stronach internetowych PARP.

Więcej informacji o zasadzie równych szans kobiet i mężczyzn dostępnych jest na stronie internetowej: <http://pokl.parp.gov.pl/index/index/1518>.

## 3. Zasady konkursu

### 3.1. Warunki uznania wydatków za kwalifikowalne

Wydatki w ramach Poddziałania 2.1.1 PO KL są kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) są niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu;
- 2) są racjonalne i efektywne i konkurencyjne tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- 3) zostały faktycznie poniesione;
- 4) są udokumentowane, za wyjątkiem kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem;
- 5) zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu zgodnie z zasadami w zakresie konstruowania budżetu w ramach PO KL;
- 6) zostały poniesione w okresie ich kwalifikowania;
- 7) są zgodne ze szczegółowymi zasadami określonymi w Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego<sup>16</sup>;
- 8) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności z ustawą Prawo zamówień publicznych<sup>17</sup> – jeśli dotyczą Projektodawcy/Partnera,
- 9) zostały rozliczone we wniosku o płatność w okresie do 3 miesięcy od ich poniesienia (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)<sup>18</sup>.

Wydatki uznaje się za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie. Początek okresu kwalifikowania wydatków wyznacza data podpisania umowy o dofinansowanie lub data rozpoczęcia okresu realizacji projektu zapisana we wniosku, w zależności od tego, która jest późniejsza. Kończącą datą okresu kwalifikowania wydatków jest data zakończenia okresu realizacji projektu zapisana we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku, gdy data rozpoczęcia projektu zapisana we wniosku o dofinansowanie jest późniejsza od daty zawarcia umowy, okres kwalifikowania wydatków wyznacza data rozpoczęcia projektu. W takim przypadku wydatki muszą odnosić się również do kosztów powstałych w okresie realizacji projektu.

Wydatki poniesione po dniu zawarcia umowy, lecz odnoszące się do kosztów powstałych do dnia jej zawarcia są uznawane za kwalifikowane. Mogą one zostać uznane za kwalifikowane przed dniem zawarcia umowy pod warunkiem, że okres realizacji projektu rozpocznie się z dniem powstania kosztu (przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie). W takim przypadku okres realizacji projektu liczony jest od dnia powstania pierwszego kosztu w projekcie, do którego odnosi się wydatek poniesiony najwcześniej w dniu zawarcia umowy o

<sup>16</sup> W szczególności z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

<sup>17</sup> Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

<sup>18</sup> Zgodnie z art. 190 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240)

dofinansowanie lub od dnia poniesienia wydatku z tytułu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie wdrażania projektu oraz zostały poniesione przed złożeniem końcowego wniosku o płatność (np. po zakończeniu okresu realizacji projektu możliwe jest sfinansowanie wydatków na składki ZUS od wynagrodzeń wypłaconych za pracę w okresie realizacji projektu).

### **3.1.1. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych**

Wydatki kwalifikowalne w ramach Poddziałania 2.1.1 PO KL można podzielić na wydatki dotyczące:

- szkoleń,
- doradztwa,
- inwestycyjne (*cross-financing*),
- ogólne, związane z zadaniem zarządzania projektem.

Wydatki można również podzielić na wydatki bezpośrednie i pośrednie.

Wydatki w ramach Poddziałania 2.1.1 PO KL należy ujmować netto lub wraz z podatkiem od towarów i usług, jeśli zgodnie z odrębnymi przepisami odpowiednio Beneficjentowi, Partnerowi nie przysługuje prawo zwrotu lub odliczenia tego podatku.

Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. suma wydatków ogólnych wymienionych w rozdziale 3.1.5, wydatków pośrednich oraz wkładu prywatnego w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń, nie może przekroczyć sumy wydatków związanych ze szkoleniami.

Wydatki związane z doradztwem wyłączone są z powyższej reguły.

### **3.1.2. Wydatki kwalifikowalne związane ze szkoleniami**

Wydatkami kwalifikowalnymi dotyczącymi szkoleń są:

- 1) wydatki związane z prowadzeniem szkoleń, w szczególności związane z:
  - a) kosztami kadry szkoleniowej, np.:
    - i. wynagrodzenia osób prowadzących szkolenie oraz osób przygotowujących merytorycznie materiały szkoleniowe i doradcze wraz ze wszystkimi kosztami zatrudnienia personelu, w szczególności: składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczką na podatek dochodowy, składkami na Fundusz Pracy oraz odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych; jak również nagrody lub premie przewidziane w regulaminie danej instytucji potencjalnie obejmujące wszystkich pracowników wprowadzone min. 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
    - ii. wydatki na zakup usług szkoleniowych,
  - b) kosztami podróży, wyżywienia i zakwaterowania kadry szkoleniowej i uczestników szkoleń, np.:
    - i. wydatki na podróże, zakwaterowanie i wyżywienie kadry szkoleniowej,

- ii. wydatki na podróże, zakwaterowanie i wyżywienie uczestników szkolenia,
- c) innymi wydatkami bieżącymi, w tym wydatkami na materiały i dostawy, np.:
- i. wydatki związane z wynajmem i utrzymaniem pomieszczeń związanych bezpośrednio z realizacją szkolenia,
  - ii. wydatki na najem sprzętu w liczbie i w okresie niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia,
  - iii. wydatki na zakup usługi opracowania materiałów szkoleniowych,
  - iv. opłaty licencyjne za wykorzystanie licencjonowanych materiałów szkoleniowych na zajęciach,
  - v. wydatki na zakup materiałów szkoleniowych (nie dotyczy środków trwałych),
  - vi. wydatki w ramach spłat rat leasingowych za leasing operacyjny sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia
  - vii. wydatki na zakup usług związanych z tłumaczeniami,
  - viii. pokrycie kosztów opłat z tytułu egzaminów zewnętrznych związanych ze szkoleniem, z wyjątkiem egzaminów poprawkowych.
  - ix. wydatki związane ze stworzeniem systemu e-learningu oraz jego aktualizacjami,
  - x. wydatki związane z wdrożeniem systemu e-learningu, w tym:
    - wydatki na instalację,
    - wydatki na konfigurację,
    - wydatki na integrację,
- d) amortyzacją narzędzi i wyposażenia, wyłącznie w zakresie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji szkolenia i pod warunkiem, że do zakupu tych aktywów nie wykorzystano krajowych lub pochodzących z budżetu Unii Europejskiej środków publicznych, np.:
- i. amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w zakresie, w jakim po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu są one wykorzystywane na potrzeby szkolenia – z wyłączeniem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zakupionych w ramach pomocy uzyskanej ze środków publicznych,
- e) wynagrodzenia osób wykonujących zadania związane z obsługą szkoleń wraz ze wszystkimi kosztami zatrudnienia personelu, w szczególności: składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczką na podatek dochodowy, składkami na Fundusz Pracy oraz odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych; jak również nagrody lub premie przewidziane w regulaminie danej instytucji potencjalnie obejmujące wszystkich pracowników wprowadzone min. 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
- f) wydatki na zakup usług związanych z obsługą szkoleń,
- 2) wydatki poniesione przez przedsiębiorcę realizującego ponadregionalny projekt zamknięty na potrzeby własne z tytułu wynagrodzeń kadry szkoleniowej - trenerów wewnętrznych (wliczając nagrody, premie) wraz z kosztami zatrudnienia, w szczególności składkami na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, zaliczką na podatek dochodowy, składki na Fundusz Pracy oraz Zakładowy Fundusz Świadczeń

Socjalnych, do wysokości nieprzekraczającej wkładu prywatnego Beneficjenta lub wkładu prywatnego Beneficjenta pomocy (patrz rozdz. 3.2.5),

- 3) wydatki poniesione przez przedsiębiorców delegujących pracowników na szkolenie z tytułu wynagrodzeń uczestników szkolenia (wliczając nagrody, premie), obliczone jak za czas pracy wraz z kosztami zatrudnienia, w szczególności, składkami na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, zaliczką na podatek dochodowy, składkami na Fundusz Pracy oraz odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, do wysokości nieprzekraczającej wkładu prywatnego Beneficjenta lub wkładu prywatnego Beneficjenta pomocy. Wydatki te mogą dotyczyć tylko czasu faktycznego uczestnictwa w szkoleniu, nie mogą natomiast obejmować czasu uczestnictwa w szkoleniu, które odbywa się w dniu wolnym od pracy lub podczas którego wytwarzane są produkty lub usługi.

### **3.1.3. Wydatki kwalifikowalne związane z usługami doradczymi**

Zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach PO KL* do wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na pokrycie kosztów usług doradczych zalicza się tylko wydatki niezbędne i bezpośrednio związane ze świadczeniem tych usług, tj. wyłącznie usługi świadczone przez doradców. Za doradcę uważane są podmioty gospodarcze (w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) świadczące usługi doradcze.

### **3.1.4. Wydatki inwestycyjne (*cross – financing*)**

W ramach PO KL *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań współfinansowanych z EFS. Ponadto, musi on być powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu.

Wydatki w ramach *cross-financingu* mogą dotyczyć:

- 1) zakupu środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa od 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, z wyłączeniem mebli,
- 2) raty spłat wartości początkowej środków trwałych, 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, z wyłączeniem mebli,
- 3) zakupu lub raty spłat wartości początkowej mebli, z tytułu umowy leasingu finansowego lub zwrotnego do wysokości ich wartości początkowej z dnia zawarcia umowy leasingu, poniesione do dnia zakończenia realizacji projektu,
- 4) adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy, w których odbywa się szkolenie na potrzeby osób niepełnosprawnych

Należy zaznaczyć, że wydatki związane z amortyzacją sprzętu lub wyposażenia albo **środków trwałych**<sup>19</sup>, (z wyłączeniem mebli), których wartość początkowa jest niższa od 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych<sup>20</sup> uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego nie będą traktowane jako *cross-financing*.

### **Wydatki na zakup środków trwałych**

- a) w przypadku wydatków na zakup środków trwałych, które będą na stałe zainstalowane w ramach projektu, będą one uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że zostaną włączone w rejestr środków trwałych Beneficjenta oraz wydatek ten będzie traktowany jako wydatek inwestycyjny zgodnie z zasadami rachunkowości,
- b) zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowalny przy spełnieniu wszystkich niżej wymienionych warunków:
  - sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie;
  - sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej;
  - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

### **Wydatki na leasing środków trwałych**

W ramach *cross-financingu* do dofinansowania kwalifikują się następujące formy leasingu:

- a) leasing finansowy
  - pod pojęciem leasingu finansowego, zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej (MSSF), rozumie się taką umowę leasingu, w ramach której ryzyko oraz korzyści z tytułu posiadania przedmiotu leasingu przeniesione są na Beneficjenta współfinansowanego projektu. Oznacza to, że umowa leasingu skutkuje czasowym przekazaniem w użytkowanie określonego dobra, przy czym umowa leasingu zawiera „opcję nabycia” lub też przewiduje „minimalny okres leasingowy odpowiadający „okresowi użytkowania” aktywu będącego przedmiotem leasingu,
  - w przypadku, gdy przepisy prawa podatkowego przewidują dla umowy leasingu finansowego wystawienie jednej faktury w dniu zawarcia umowy, a refundacja następuje na rzecz leasingobiorcy, dowodem poniesienia wydatku jest harmonogram spłat wraz z informacją o płatnościach i wyciągiem bankowym,
- b) leasing zwrotny;
  - istotą leasingu zwrotnego, zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej, jest powiązanie umowy leasingu z poprzedzającą ją umową sprzedaży. Leasingobiorca sprzedaje posiadane aktywa firmie leasingowej (z zastrzeżeniem, że nie zostało ono zakupione ze środków publicznych) i równocześnie uzyskuje prawo do jego dalszego użytkowania, na warunkach ustalonych w umowie

---

<sup>19</sup> Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, przez środki trwałe rozumie się „rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki” (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) z wyłączeniem w ramach PO KL kwalifikowalności zakupów nieruchomości i gruntów.

<sup>20</sup> Zgodnie z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm.) oraz art. 22 d ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176, z późn. zm.).

leasingu. Dzięki takiej operacji podmiot, który sprzedał dane aktywa leasingodawcy, nadal z niego korzysta, płacąc raty leasingowe związane z jego użytkowaniem,

- raty leasingowe płacone przez leasingobiorcę w ramach leasingu zwrotnego są wydatkami kwalifikującymi się do dofinansowania. Dofinansowanie w ramach PO KL nie może posłużyć do ponownego nabycia danego aktywa.

W przypadku, gdy okres obowiązywania umowy leasingu finansowego lub zwrotnego przekracza datę końcową rozliczenia projektu, kwalifikowalne są wyłącznie wydatki leasingobiorcy, które zostały faktycznie poniesione do momentu zakończenia realizacji projektu wskazanego w umowie o dofinansowanie.

**Wartość wydatków w ramach *cross-financingu* nie może stanowić więcej niż 10% całkowitych wydatków stanowiących budżet projektu (tj. sumy wydatków bezpośrednich i pośrednich) na etapie wnioskowania o dofinansowanie i podpisywania umowy o dofinansowanie.**

### **3.1.5. Ogólne wydatki kwalifikowalne**

Do ogólnych wydatków kwalifikowalnych zaliczane są wydatki na:

- 1) rekrutację uczestników projektu,
- 2) promocję projektu,
- 3) badania i analizy,
- 4) zarządzanie.

W szczególności do ogólnych wydatków kwalifikowalnych należy zaliczyć:

- a) wynagrodzenia osób wykonujących zadania związane z zarządzaniem projektem, obsługą administracyjno-biurową projektu, sprawozdawczością, obsługą prawną, prowadzeniem księgowości, rekrutacją i promocją projektu oraz badaniami i analizami (w tym weryfikacja potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia, ocena efektywności szkolenia oraz monitorowanie realizacji projektu) oraz tłumaczeniami związanymi z projektem wraz ze wszystkimi kosztami zatrudnienia personelu, w szczególności: składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczką na podatek dochodowy, składkami na Fundusz Pracy oraz odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych; jak również nagrody lub premie przewidziane w regulaminie danej instytucji potencjalnie obejmujące wszystkich pracowników wprowadzone min. 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
- b) wydatki związane z podróżami, zakwaterowaniem i wyżywieniem osób wymienionych w pkt. a),
- c) inne wydatki bieżące, w szczególności wydatki na zakup towarów i usług administracyjno-biurowych bezpośrednio związanych z realizacją projektu,
- d) wydatki na zakup usług związanych z zarządzaniem projektem, obsługą administracyjno-biurową projektu, sprawozdawczością, obsługą prawną, prowadzeniem księgowości, rekrutacją i promocją projektu oraz badaniami i analizami (w tym weryfikacja potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia, ocena efektywności szkolenia oraz monitorowanie realizacji projektu) oraz tłumaczeniami związanymi z projektem, przy czym PARP będzie weryfikowała podczas oceny projektu zasadność zlecenia powyższych usług firmom zewnętrznym,
- e) wydatki związane z wynajmem i utrzymaniem pomieszczeń biurowych wykorzystywanych na potrzeby obsługi projektu,
- f) wydatki związane z najmem sprzętu na potrzeby obsługi projektu,

- g) amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na potrzeby projektu w zakresie, w jakim po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu są one wykorzystywane do jego obsługi – z wyłączeniem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zakupionych w ramach pomocy uzyskanej ze środków publicznych,
- h) wydatki związane z ratami leasingowymi za leasing operacyjny środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na potrzeby obsługi projektu
- i) wydatki związane z obsługą bankową projektu,
- j) wydatki związane z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- k) wydatki związane z opłatami notarialnymi,
- l) wydatki na obowiązkowy audyt zewnętrzny projektu.

#### **Wydatki związane z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy**

Ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jest warunkiem koniecznym, aby wypłacić Beneficjentowi zaliczkę. Wydatki związane z zabezpieczeniem są kwalifikowalne (patrz pkt. j) rozdziału 3.1.5). Z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki wskazane w art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych (tj. jednostki sektora finansów publicznych lub fundacje, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bank Gospodarstwa Krajowego).

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie nie przekracza 10 mln zł – jest złożony przez Beneficjenta weksel in blanco z notarialnie poświadczonym podpisem albo podpisem złożonym w obecności osoby upoważnionej przez PARP wraz z deklaracją wekslową (wg wzoru dołączonego do umowy o dofinansowanie).

Jeśli przyznana kwota dofinansowania przekracza kwotę 10 mln zł, wówczas zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ustanawiane jest w wysokości nie mniejszej niż najwyższa transza kwoty dofinansowania w jednej lub kilku z następujących form:

- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa;
- poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.),
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej.

W przypadku podpisania przez PARP z tym samym beneficjentem kilku umów o dofinansowanie na projekty realizowane w tym samym czasie finansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego, zabezpieczenie w jednej lub kilku z form wymienionych na powyższej liście następuje w odniesieniu do umowy, której wartość dofinansowania spowoduje przekroczenie 10 mln zł dofinansowania dla umów podpisanych z danym beneficjentem i dla każdej następnej umowy.

W przypadku rozliczenia przez beneficjenta całości dofinansowania w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w jednej z wyżej wymienionych form, może ono ulec zmianie na wniosek beneficjenta i przyjąć formę weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy powinno zostać ustanowione na okres realizacji projektu powiększony o 6 miesięcy od daty jego zakończenia.

W projekcie, którego wartość dofinansowania jest poniżej 10 mln zł, na wniosek Projektodawcy możliwe jest ustanowienie zabezpieczenia w innej formie niż weksel *in blanco*, jednakże wydatki związane z ustanowieniem takiego zabezpieczenia nie będą uznane za kwalifikowalne.

### **3.1.6. Wydatki bezpośrednie i pośrednie**

Budżet projektu przedstawia zakładane wydatki projektu w podziale na:

- wydatki bezpośrednie, czyli wydatki dotyczące zadań realizowanych w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami;
- wydatki pośrednie, czyli wydatki, których nie można bezpośrednio przyporządkować do konkretnego zadania realizowanego w ramach projektu.

Wydatki pośrednie kwalifikują się do dofinansowania pod warunkiem, że nie zostały uwzględnione w wydatkach bezpośrednich projektu.

Wydatki pośrednie w Poddziałaniu 2.1.1. PO KL będą rozliczane ryczałtowo, o ile Beneficjent składając wniosek o dofinansowanie nie zadeklaruje rozliczania ich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. W takim wypadku będzie wymagana pełna dokumentacja dotycząca wydatków pośrednich.

W ryczałtowym sposobie rozliczania wydatków pośrednich ich wielkość jest ograniczona następującymi limitami:

- w przypadku projektów o wartości do 2 mln zł włącznie wydatki pośrednie mogą stanowić do 20% bezpośrednich wydatków projektu (bez *cross-financingu*);
- w przypadku projektów o wartości od 2 do 5 mln zł włącznie wydatki pośrednie mogą stanowić do 15% bezpośrednich wydatków projektu (bez *cross-financingu*);
- w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln zł wydatki pośrednie mogą stanowić do 10% bezpośrednich wydatków projektu (bez *cross-financingu*).

Wydatki pośrednie mogą obejmować wyłącznie następujące koszty administracyjne:

- koszty zarządu (tj. koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu np. kierownik jednostki);
- koszty personelu obsługowego (w tym obsługi kadrowej, administracyjnej, sekretariatu i kancelarii);
- koszty obsługi księgowej (tj. koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowego);
- opłaty administracyjne za najem powierzchni biurowych lub czynsz;
- amortyzacja środków trwałych;
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, odprowadzanie ścieków, itp.;
- usługi pocztowe, telefoniczne, telegraficzne, telexowe, internetowe, kurierskie;
- usługi kserograficzne;
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek, płyt CD, dyskietek), nie związanych bezpośrednio z realizacją zadań w projekcie;
- koszty ubezpieczeń majątkowych;
- koszty ochrony;

- sprzątanie pomieszczeń (w tym środki do utrzymania czystości pomieszczeń, dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację pomieszczeń, itp.)

Niektóre wydatki mogą być traktowane zarówno jako wydatki bezpośrednie, jak i wydatki pośrednie. Jednakże jeśli Projektodawca zdecyduje się na rozliczanie danego kosztu w ramach wydatków pośrednich, wówczas tego samego kosztu nie będzie mógł rozliczać w ramach wydatków bezpośrednich.

W przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem, we wniosku o dofinansowanie należy przedstawić metodologię wyliczenia wysokości kosztów pośrednich w projekcie, w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków należy przedstawić listę kosztów pośrednich.

Wydatki pośrednie nie mogą obejmować wydatków związanych z *cross-financingiem*.

### **3.1.7. Wydatki niekwalifikowalne**

Szczegółowe kategorie wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach programu zostały wymienione w *Narodowych Strategicznych Ramach Odniesienia 2007-2013* oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Na tej podstawie, do kategorii wydatków niekwalifikowalnych należą m. in:

- 1) składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług lub w zakresie, w którym beneficjentowi przysługuje prawo częściowego odliczenia podatku VAT wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 3) zakup nieruchomości, gruntu oraz infrastruktury;
- 4) zakup sprzętu, mebli oraz pojazdów, z wyjątkiem wydatków w ramach *cross-financingu*;
- 5) odsetki od zadłużenia;
- 6) koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut;
- 7) wydatki poniesione na środki trwałe, które były współfinansowane ze środków krajowych lub wspólnotowych w przeciągu 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu;
- 8) koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych (z wyjątkiem wydatków związanych z odzyskiwaniem kwot nienależnie wypłaconych po akceptacji Instytucji Zarządzającej) oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- 9) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 10) wydatki nieudokumentowane, z wyjątkiem wydatków pośrednich rozliczanych ryczałtem,
- 11) wydatki związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu.

### **3.1.8. Zasada trwałości projektu**

Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu zgodnie z art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

W przypadku ponadregionalnych projektów zamkniętych finansowanych z Poddziałania 2.1.1. PO KL, trwałość projektu nie zostanie zachowana w sytuacji, gdy w projekcie zajdzie znacząca modyfikacja po jego zakończeniu, która jednocześnie wpłynie na:

- charakter szkoleniowy projektu lub
- na warunki wdrażania i cele projektu opisane we wniosku o dofinansowanie dołączonym do umowy o dofinansowanie lub
- otrzymanie nieuzasadnionej korzyści przez firmę otrzymującą pomoc publiczną w ramach projektu. Tj. odbiorca pomocy uzyskuje przewagę ekonomiczną, której nie uzyskałby bez pomocy, którą otrzymał w ramach projektu. Nie dotyczy to pomocy *de minimis* (jako, że nie zakłóca lub nie zagraża konkurencji na rynku europejskim).

Przez znaczącą modyfikację należy rozumieć:

- zmianę przeznaczenia aktywów zakupionych w projekcie w ramach *cross-financingu* lub
- zaprzestanie działalności produkcyjnej lub usługowej przez Beneficjenta pomocy, której uruchomienie było związane z otrzymaniem pomocy w ramach dofinansowanego projektu.

## **3.2. Zasady dotyczące pomocy publicznej i określania wysokości dofinansowania**

W ponadregionalnych projektach zamkniętych wszystkie wydatki objęte są pomocą publiczną. Dotyczy to także sytuacji, gdy jeden pracownik Beneficjenta bierze udział tylko w jednym z realizowanych przez Beneficjenta szkoleń/doradztwie, podczas gdy reszta szkoleń/doradztwa skierowana jest do innych przedsiębiorstw. Wysokość dofinansowania wylicza się, biorąc pod uwagę rodzaj pomocy publicznej, którym objęte są dane wydatki, oraz intensywność pomocy publicznej w zależności od rodzaju pomocy publicznej.

Rodzaje pomocy publicznej, które mogą wystąpić w projekcie, uzależnione są od przewidzianych we wniosku form wsparcia: szkolenia, doradztwo, *cross-financing*.

Pomoc publiczna na szkolenia oraz pomoc *de minimis* podlega sumowaniu z inną pomocą publiczną, w tym pomocą *de minimis*, udzieloną danemu przedsiębiorcy, w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem, bez względu na jej formę i źródło pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i nie może przekroczyć dopuszczalnej intensywności pomocy określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzielaniu pomocy innej niż *de minimis*.

W przypadku projektów partnerskich pomoc publiczna może być udzielana tylko przez Beneficjenta, uprawnienie to nie przysługuje Partnerom. Oznacza to, że stroną wszystkich umów szkoleniowych z beneficjentami pomocy musi być Beneficjent. Beneficjent udziela też pomocy publicznej Partnerom.

### 3.2.1. Wielkość pomocy publicznej na wydatki związane ze szkoleniami<sup>21</sup>

Poziom dofinansowania kosztów uczestnictwa przedsiębiorców lub pracowników przez nich delegowanych w szkoleniu nie może przekroczyć:

- 1) w przypadku szkoleń ogólnych<sup>22</sup>:
  - a) 80 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę<sup>23</sup>,
  - b) 70% wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na średniego przedsiębiorcę,
  - c) 60 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na dużego przedsiębiorcę;
- 2) w przypadku szkoleń specjalistycznych<sup>24</sup>:
  - a) 45 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę,
  - b) 35 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na średniego przedsiębiorcę,
  - c) 25 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na dużego przedsiębiorcę.

Intensywność pomocy **zwiększa się o 10 punktów procentowych**, jednakże maksymalnie do 80%, w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub osób niepełnosprawnych.

W przypadku, gdy nie można jednoznacznie zakwalifikować szkolenia jako ogólne lub specjalistyczne, poziom dofinansowania należy przyjąć jak dla szkolenia specjalistycznego.

Przez pracownika w szczególnie niekorzystnej sytuacji należy rozumieć pracownika, który w dniu rozpoczęcia szkolenia spełnia jeden z następujących warunków:

- 1) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem przez okres ostatnich sześciu miesięcy,
- 2) nie ma wykształcenia ponadgimnazjalnego lub zawodowego (na poziomie ISCED 3 Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia),
- 3) ukończył 50 rok życia,
- 4) jest osobą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub samotnie mającą na

---

<sup>21</sup> Pomoc publiczna na pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia 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).

<sup>22</sup> Przez szkolenie ogólne należy rozumieć szkolenie zdefiniowane w rozporządzeniu 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).

<sup>23</sup> Definicja mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy została zawarta w załączniku I do rozporządzenia 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).

<sup>24</sup> Przez szkolenie specjalistyczne należy rozumieć szkolenie zdefiniowane w rozporządzeniu 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).

utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy<sup>25</sup>,

- 5) wykonuje pracę w branży lub zawodzie, w którym różnica pomiędzy liczbą zatrudnionych kobiet i liczbą zatrudnionych mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa niż przeciętna różnica tych liczb we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Polski, i należy do płci mniej licznej,
- 6) jest członkiem mniejszości etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym<sup>26</sup>, który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe,

Przez osobę niepełnosprawną należy rozumieć osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych<sup>27</sup>.

Pomoc publiczna na pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu udzielona jednemu przedsiębiorcy nie może przekroczyć w ramach jednego projektu równowartości w złotych **2 mln EUR** obliczonej według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z **dnia udzielenia pomocy**<sup>28</sup>.

### **3.2.2. Wielkość pomocy publicznej na wydatki związane z usługami doradczymi**

W ramach Poddziałania 2.1.1 możliwe jest dofinansowanie usług doradczych do **100%** wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na pokrycie kosztów doradztwa.

Pomoc finansowa udzielona na pokrycie wydatków usług doradczych stanowi pomoc *de minimis*<sup>29</sup>.

Pomoc *de minimis* może być udzielona określonej przedsiębiorcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis*, otrzymaną w danym roku oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – 100 000 euro.

### **3.2.3. Wielkość pomocy publicznej na wydatki inwestycyjne (cross-financing)**

Wydatki w ramach *cross-financingu* będą finansowane do wysokości określonej w ogłoszeniu o konkursie, do 100% ich wartości zapisanych we wniosku o dofinansowanie.

Pomoc *de minimis* w ramach *cross-financingu* może zostać udzielona tylko Beneficjentowi/Partnerom pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis*, otrzymaną w danym roku oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych z różnych źródeł i w

<sup>25</sup> Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.

<sup>26</sup> Dz.U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141 z późn. zm.

<sup>27</sup> Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.

<sup>28</sup> Za dzień udzielenia pomocy uznaje się dzień podpisania umowy szkoleniowej, a w przypadku projektów składanych na szkolenie własnych pracowników - dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

<sup>29</sup> Pomoc *de minimis* jest udzielana z zachowaniem przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5).

różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – 100 000 euro. Odpowiednie zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* Beneficjentowi zostanie wydane przez PARP.

### **3.2.4. Wielkość dofinansowania na wydatki ogólne i pośrednie**

Wydatki ogólne i pośrednie są dofinansowywane zgodnie z intensywnością pomocy publicznej na szkolenia.

### **3.2.5. Wkład**

Wniesienie wkładu przedsiębiorców uczestniczących w szkoleniach bądź przedsiębiorców, którzy delegują swoich pracowników na szkolenia, jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i prawidłowej realizacji projektu.

Beneficjent jest zobowiązany do uzyskania wkładu od przedsiębiorcy w wysokości stanowiącej dopełnienie do 100 % wydatków objętych pomocą publiczną wynikającej z określenia intensywności pomocy publicznej.

Wkład ten ze względu na specyfikę projektów dzieli się na:

- 1) wkład prywatny Beneficjenta – jest wymagany w przypadku, gdy Projektodawcą jest Beneficjent pomocy obejmujący wsparciem swoich pracowników,
- 2) wkład prywatny Beneficjenta pomocy – jest wymagany w przypadku, gdy Projektodawca nie jest Beneficjentem pomocy i obejmuje wsparciem pracowników innego przedsiębiorstwa.

Pod względem zbieranego wkładu są możliwe trzy rodzaje projektów:

- 1) w przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta pomocy dla swoich pracowników wszystkie wydatki stanowią pomoc publiczną i występuje tylko wkład prywatny Beneficjenta.
- 2) w przypadku projektu realizowanego dla pracowników innych przedsiębiorstw niż Beneficjent występuje tylko wkład prywatny Beneficjenta pomocy.
- 3) w przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta pomocy dla swoich pracowników i dla pracowników innych przedsiębiorstw wszystkie wydatki stanowią pomoc publiczną i wówczas mamy do czynienia z wkładem prywatnym Beneficjenta (dotyczy pracowników Beneficjenta) i wkładem prywatnym Beneficjenta pomocy (dotyczy pracowników innych przedsiębiorstw).

Po wyłonieniu projektu do realizacji, w umowie o dofinansowanie projektu wskazana zostaje wartość wkładu wymagana do zebrania przez Beneficjenta.

Wkład może zostać wniesiony w następujących formach:

- pieniężnej,
- w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń wraz z dodatkami,
- w postaci wynagrodzeń kadry szkoleniowej.

W następujących przypadkach jedyną dopuszczalną formą wniesienia wkładu jest wkład pieniężny:

- szkolenia e-learningowe (za wyjątkiem szkoleń on-line transmitowanych na żywo, jeśli odbywają się w godzinach pracy uczestników szkolenia; udział uczestnika w szkoleniu musi zostać dodatkowo potwierdzony podpisem trenera),

- pracownicy zatrudnieni na podstawie umów zlecenia.

Wysokość wkładu koniecznego do wniesienia przez przedsiębiorców zarówno w formie pieniężnej, jak i wynagrodzeń wraz z dodatkami powinna być dokładnie określona w umowie szkoleniowo-doradczej pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcami uczestniczącymi w szkoleniu (szkoleniach) i usłudze doradczej (usługach doradczych) lub delegującymi pracowników na szkolenie (szkolenia) i usługę doradczą (usługi doradcze). Umowa ta powinna określać wielkość wkładu prywatnego przedsiębiorstwa na szkolenie (szkolenia) i usługę doradczą (usługi doradcze).

### 3.2.6. Przykładowe wyliczenia dofinansowania<sup>30</sup>

#### Przykład 1

Uczestnikami szkoleń są pracownicy małych i średnich firm oraz dużych przedsiębiorstw. Projekt jest realizowany przez firmę szkoleniową dla 3 przedsiębiorstw powiązanych umową franczyzy. Projektodawca przewidział, że liczba uczestnikogodzin szkoleń, w których uczestniczą osoby pracujące w firmach z sektora małych przedsiębiorstw wyniesie 21 000, ze średnich także 21 000 uczestnikogodzin, a z dużych przedsiębiorstw 18 000 uczestnikogodzin.

Wydatki na cały projekt wyniosą 3 000 000,00 PLN, w tym wydatki:

- na szkolenia stacjonarne – 2 100 000,00 PLN,
- na doradztwo – 300 000,00 PLN,
- inwestycyjne (*cross-financing*) – 20 000,00 PLN,
- ogólne – 400 000,00 PLN,
- pośrednie – 180 000,00 PLN.

W ponadregionalnych projektach zamkniętych wszystkie wydatki objęte są pomocą publiczną:

- wydatki na szkolenia są objęte pomocą publiczną na szkolenia – wysokość dofinansowania szczegółowo opisano w rozdz. 3.2.1,
- wydatki na doradztwo objęte są finansowane w ramach pomocy *de minimis* – dofinansowanie wyniesie 100%,
- wydatki inwestycyjne są finansowane w ramach pomocy *de minimis* – dofinansowanie 100%,
- wydatki ogólne i pośrednie w ponadregionalnych projektach zamkniętych objęte są pomocą publiczną szkoleniową – wysokość dofinansowania szczegółowo opisano w rozdz. 3.2.1.

#### Dofinansowanie liczymy w następujący sposób:

W pierwszym kroku ustalamy jaką część budżetu projektu, objęta pomocą publiczną szkoleniową, jest przeznaczona dla każdego z przedsiębiorstw. W naszym przykładzie dotyczy to wydatków na szkolenia, ogólnych i pośrednich:

a) szkolenia

Zakładamy, że firmy skorzystają z budżetu szkoleniowego po równo i budżet szkoleniowy na każde przedsiębiorstwo wyniesie po 700 000 PLN.

<sup>30</sup> UWAGA: Podane w rozdziale 3.2.6 przykłady nie są jedynymi prawidłowymi metodami wyliczenia kwoty dofinansowania.

b) wydatki ogólne i pośrednie

Wydatki ogólne i pośrednie w ponadregionalnych projektach zamkniętych nie powinny być dzielone pomiędzy firmy korzystające ze szkoleń na podobnej zasadzie jak w przypadku podziału budżetu szkoleniowego. Wynika to z faktu, że wydatki ogólne przeznaczone są przede wszystkim do sprawnego zarządzania projektem szkoleniowym. W związku z czym podział budżetu wydatków ogólnych pomiędzy firmy korzystające ze szkoleń, powinien uwzględniać liczbę uczestnikogodzin szkoleń przypadających na daną firmę w projekcie. W naszym przykładzie firma z sektora małych przedsiębiorstw korzysta z 35% uczestnikogodzin z 60 000 przewidzianych na projekt. Średnie przedsiębiorstwo korzysta z 35% uczestnikogodzin, duże przedsiębiorstwo korzysta z 30% uczestnikogodzin.

Podział wydatków ogólnych i pośrednich pomiędzy przedsiębiorstwa wyniesie:

- dla firmy z sektora małych przedsiębiorstw:  
 $(400\ 000,00+180\ 000,00)*35\%=203\ 000,00\ \text{PLN}$
- dla firmy z sektora średnich przedsiębiorstw:  
 $(400\ 000,00+180\ 000,00)*35\%=203\ 000,00\ \text{PLN},$
- dla dużego przedsiębiorstwa:  $(400\ 000,00+180\ 000,00)*30\%=174\ 000,00\ \text{PLN}.$

Suma wydatków objętych pomocą publiczną szkoleniową dla poszczególnych przedsiębiorstw wynosi:

- przedsiębiorstwo z sektora małych przedsiębiorstw:  
 $700\ 000,00+203\ 000,00=903\ 000,00\ \text{PLN}$
- przedsiębiorstwo z sektora średnich przedsiębiorstw:  
 $700\ 000,00+203\ 000,00=903\ 000,00\ \text{PLN},$
- duże przedsiębiorstwo:  $700\ 000,00+174\ 000,00=874\ 000,00\ \text{PLN}.$

W drugim kroku ustalamy intensywność pomocy publicznej dla każdego z przedsiębiorstw. W naszym przykładzie intensywność pomocy publicznej na szkolenia dla firmy z sektora małych przedsiębiorstw wyniesie 80%, dla średniego przedsiębiorstwa 70%, a dla dużego przedsiębiorstwa 60% (szkolenia ogólne, brak osób w szczególnie niekorzystnej sytuacji).

Mając powyższe dane możemy wyliczyć kwotę dofinansowania do wydatków objętych pomocą publiczną szkoleniową:

$$903\ 000,00*80\%+903\ 000,00*70\%+874\ 000,00*60\%=1\ 878\ 900,00\ \text{PLN}$$

Pozostała kwota, tj. 801 100,00 PLN, musi zostać wniesiona przez przedsiębiorstwa w pieniądzu (zakładamy, że Projektodawca nie przewiduje wkładu w postaci wynagrodzeń) i w budżecie będzie wykazana jako wkład prywatny.

Oddzielnie wyliczamy kwotę dofinansowania na doradztwo i na wydatki inwestycyjne:

a) doradztwo

Dofinansowanie wyliczamy w następujący sposób:

$$300\ 000,00*100\%=300\ 000,00\ \text{PLN}$$

b) inwestycyjne (*cross-financing*)

Dofinansowanie wyliczamy w następujący sposób:

$$20\ 000,00*100\%=20\ 000,00\ \text{PLN}$$

Mając wszystkie powyższe wyliczenia możemy obliczyć wysokość dofinansowania na projekt:

$$1\ 878\ 900,00+300\ 000,00+20\ 000,00=2\ 198\ 900,00\ \text{PLN}$$

Pozostała kwota, tj. 801 100,00 PLN, stanowi wkład do projektu, który jest wnoszony przez przedsiębiorstwa – Beneficjentów pomocy.

### **Przykład 2**

Projekt, jaki zamierza złożyć Projektodawca jest taki sam, jak w Przykładzie 1 z tą różnicą, że wkład prywatny Beneficjenta pomocy częściowo ma być wniesiony w wynagrodzeniach pracowników. Dane finansowe projektu są następujące:

- wydatki na szkolenia stacjonarne – 2 700 000,00 PLN w tym 600 000,00 PLN stanowią wynagrodzenia pracowników,
- wydatki na doradztwo – 300 000,00 PLN,
- wydatki inwestycyjne (*cross-financing*) – 20 000,00 PLN,
- wydatki ogólne – 400 000,00 PLN,
- wydatki pośrednie – 180 000,00 PLN.

Całkowite wydatki projektu wyniosą 3 600 000,00 PLN.

#### **Dofinansowanie liczymy w następujący sposób:**

Ustalamy, jaka część budżetu objęta pomocą publiczną szkoleniową (z wyłączeniem wkładu prywatnego w postaci wynagrodzeń) przypada na każde z przedsiębiorstw. W Przykładzie 1 ustaliliśmy, że podział budżetu objętego pomocą publiczną szkoleniową wynosi dla przedsiębiorstw z sektora małych i średnich przedsiębiorstw po 903 000,00 PLN na każde przedsiębiorstwo, a dla dużego przedsiębiorstwa 874 000,00 PLN. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia jest taka sama, jak w Przykładzie 1.

Dodatkowo musimy ustalić, w jakiej wysokości każde z przedsiębiorstw wniesie wkład w postaci wynagrodzeń. Założmy, że przedsiębiorstwo z sektora małych przedsiębiorstw wniesie wkład prywatny w postaci wynagrodzeń w wysokości 150 000,00 PLN, średnie przedsiębiorstwo w wysokości 200 000,00 PLN, a duże przedsiębiorstwo w wysokości 250 000,00 PLN.

Z powyższego wynika, że całkowite wydatki objęte pomocą publiczną szkoleniową dla przedsiębiorstwa z sektora małych przedsiębiorstw wyniosą:

$$903\ 000,00+150\ 000,00=1\ 053\ 000,00\ \text{PLN}$$

dla średniego przedsiębiorstwa:

$$903\ 000,00+200\ 000,00=1\ 103\ 000,00\ \text{PLN}$$

a dla dużego przedsiębiorstwa:

$$874\ 000,00+250\ 000,00=1\ 124\ 000,00\ \text{PLN}.$$

W pierwszym przypadku dofinansowanie wyniesie:

$$1\ 053\ 000,00*80%=842\ 400,00\ \text{PLN}.$$

Pozostała kwota musi zostać wniesiona przez Beneficjenta pomocy i wyniesie:

$$1\ 053\ 000,00-842\ 400,00=210\ 600,00\ \text{PLN}.$$

Ponieważ przedsiębiorstwo z sektora małych przedsiębiorstw wnosi w wynagrodzeniach tylko 150 000,00 PLN, pozostałe 60 600,00 PLN musi zostać wniesione w pieniądzu.

W drugim przypadku dofinansowanie wyniesie:

$$1\ 103\ 000,00*70%=772\ 100,00\ \text{PLN}$$

Pozostała kwota musi zostać wniesiona przez Beneficjenta pomocy i wyniesie:

$$1\ 103\ 000,00 - 772\ 100,00 = 330\ 900,00\ \text{PLN.}$$

Ponieważ przedsiębiorstwo z sektora średnich przedsiębiorstw wnosi w wynagrodzeniach tylko 200 000,00 PLN, pozostałe 130 900,00 PLN musi zostać wniesione w pieniądzu.

Analogicznie liczymy kwotę dofinansowania w przypadku dużego przedsiębiorstwa:

$$1\ 124\ 000,00 * 60\% = 674\ 400,00\ \text{PLN.}$$

Pozostała kwota do wniesienia przez duże przedsiębiorstwo wyniesie:

$$1\ 124\ 000,00 - 674\ 400,00 = 449\ 600,00\ \text{PLN.}$$

Duże przedsiębiorstwo w wynagrodzeniach wnosi 250 000,00 PLN, a więc w pieniądzu musi zostać wniesiona następująca kwota:

$$449\ 600,00 - 250\ 000,00 = 199\ 600,00\ \text{PLN.}$$

Kwota dofinansowania na doradztwo i do wydatków inwestycyjnych jest liczona tak samo jak w Przykładzie 1.

Mając powyższe dane możemy wyliczyć kwotę dofinansowania na projekt:

$$842\ 400,00 + 772\ 100,00 + 674\ 400,00 + 300\ 000,00 + 20\ 000,00 = 2\ 608\ 500,00\ \text{PLN}$$

Pozostała kwota, tj. 991 100,00 PLN, stanowi wkład do projektu. Zawiera się w niej:

- a. wkład prywatny w wynagrodzeniach: 600 000,00 PLN,
- b. wkład prywatny w pieniądzu: 391 100,00 PLN.

### **3.3. Wymagania dot. wypełniania wniosku o dofinansowanie**

Projektodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie projektu za pomocą aplikacji internetowej Generator Wniosków Aplikacyjnych (GWA) dostępnej pod adresem <http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl/GeneratorWnioskow/> lub w wersji off-line do ściągnięcia i zainstalowania na komputerze. W przypadku, gdy wniosek będzie wypełniany w off-line'owej wersji GWA, przed zapisaniem i wydrukowaniem wniosku należy dokonać jego ostatecznej walidacji za pomocą GWA dostępnego poprzez ww. stronę internetową.

Projektodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z niniejszymi Wytycznymi, Załącznikiem 2 do niniejszych Wytycznych, instrukcją wypełniania wniosku znajdującą się na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz „Podręcznikiem przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” opracowanym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego. Podczas oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie pod uwagę będą brane wskazówki dotyczące jego wypełniania zawarte w ww. dokumentach. Wszelkie rozbieżności między ww. dokumentami należy rozstrzygać na korzyść zapisów dokumentu wymienionego we wcześniejszej kolejności.

Formularz wniosku należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. W celu zapewnienia jasności i czytelności wniosku należy posługiwać się językiem precyzyjnym i dostarczyć wystarczającą ilość szczegółowych informacji, a w szczególności należy podać, w jaki sposób cele projektu będą osiągnięte i wykazać korzyści związane z jego realizacją.

### **3.4. Termin i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu**

Projektodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami bezpośrednio do PARP. Wnioski będą przyjmowane od momentu ogłoszenia konkursu do dnia 7 czerwca 2010 r. do godz. 16.30. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do PARP. W dniu zamknięcia naboru wniosków, o godzinie 16.30 wszyscy wnioskodawcy oczekujący na złożenie dokumentów do kancelarii PARP otrzymają na wniosku pieczęć potwierdzającą, że wpłynął on o 16.30 danego dnia.

Wniosek złożony po terminie nie będzie rozpatrzony. Projektodawca o tym fakcie zostanie poinformowany w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Wniosek złożony po terminie może zostać zwrócony Projektodawcy w takim samym trybie, w jakim następuje zwrot wniosków wycofanych z oceny opisany w rozdziale 3.8.

Wniosek musi zostać podpisany w punkcie V „Oświadczenie” przez osobę upoważnioną do podpisania wniosku wskazaną w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie. Jeżeli zgodnie z dokumentami rejestrowymi do reprezentowania wnioskodawcy uprawnionych jest kilka osób łącznie, w punkcie 2.6 wniosku należy wymienić tylko te osoby, które podpiszą wniosek o dofinansowanie. Podpisy tych osób powinny być czytelne lub dodatkowo opatrzone pieczętkami imiennymi. Przy podpisie powinna zostać przystawiona pieczęć firmowa Projektodawcy.

„Oświadczenie” w punkcie V podpisywane jest także przez każdego z Partnerów w przypadku partnerstwa krajowego.

Wniosek składa się w 2 egzemplarzach papierowych – co najmniej 1 oryginał i co najwyżej 1 kopia dokumentacji poświadczona za zgodność z oryginałem oraz w wersji elektronicznej (na nośniku CD/DVD). Przez wersję elektroniczną rozumie się plik XML (ZIP\_POKL) utworzony za pomocą Generатора Wniosków Aplikacyjnych. Dodatkowo należy dołączyć plik PDF. Nie załączenie pliku PDF do wniosku o dofinansowanie nie będzie skutkowało jego odrzuceniem. Wersja elektroniczna wniosku w formie pliku XML musi być możliwa do odczytania.

Wszystkie egzemplarze złożonego wniosku powinny być kompletne (zawierać wszystkie strony) oraz tożsame. Sumy kontrolne w wersjach papierowych (na wszystkich stronach wersji papierowych) i elektronicznych muszą być takie same.

W celu uniknięcia błędów sugerujemy, aby po utworzeniu pliku XML i wydrukowaniu wniosku, dokonać sprawdzenia sum kontrolnych na wydruku i w pliku XML, poprzez ponowne wczytanie pliku XML do GWA dostępnego on-line i ich porównanie.

Do wszystkich egzemplarzy wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy dołączyć wymagany załącznik w postaci dokumentu określającego sytuację finansową Projektodawcy/Partnera (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych i partnerstwa zagranicznego), np.: sprawozdanie finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat) za ostatni rok obrotowy.

W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy dołączyć:

- zestawienie przychodów/rozchodów za ostatni rok podatkowy i uproszczony bilans lub pełny bilans (jeżeli prowadzona jest pełna księgowość) lub
- zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty w poprzednim roku podatkowym złożone do urzędu skarbowego lub
- informację z urzędu skarbowego o przychodach/obrotach (dla podatników rozliczających się wg PIT 36L) rocznych – za ostatni zamknięty rok obrotowy.

W przypadku wniosku składanego przez spółki prowadzone przez osoby fizyczne (np. spółki cywilne) należy załączyć:

- PIT-B, w którym zostaną wykazane przychody spółki lub
- zestawienie przychodów/rozchodów za ostatni rok podatkowy i uproszczony bilans lub pełny bilans (jeżeli prowadzona jest pełna księgowość).

Jeśli Projektodawca prowadzi działalność gospodarczą krócej niż rok, do wniosku o dofinansowanie należy załączyć bilans otwarcia.

Do oryginału wniosku załączyć należy oryginały ww. dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem, do kopii wniosku dołączyć należy kserokopie oryginałów lub poświadczonych dokumentów.

PARP będzie akceptowała trzy sposoby potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem:

- 1) na pierwszej stronie dokumentu znajduje się oświadczenie „Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” podpisane przez osoby/jedną z osób wymienionych w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie lub
- 2) każda strona potwierdzanego dokumentu opatrzona jest podpisem osób/jednej z osób wymienionych w pkt. 2.6 wniosku (powtórzonym pod oświadczeniem w części V wniosku).
- 3) dokumenty mogą być także potwierdzane za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Dokumenty Partnerów mogą być potwierdzone przez Projektodawcę (osoby lub jedną z osób wymienionych w pkt. 2.6 wniosku) lub przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Partnera.

Żadne inne załączniki dołączone do wniosku o dofinansowanie nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

Składany wniosek oraz jego kopia wraz załącznikami muszą być trwale spięte (dotyczy każdego egzemplarza wniosku).

Obydwie wersje (papierowa i elektroniczna), wraz z załącznikami należy złożyć osobiście (w godzinach pracy PARP: 8:30 – 16:30), wysłać pocztą lub kurierem na adres PARP:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości  
ul. Pańska 81/83  
00-834 Warszawa

Wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, która musi:

- 1) być opatrzona następującym sformułowaniem: “Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Poddziałania 2.1.1 PO KL. Ponadregionalny projekt zamknięty”,
- 2) zawierać pełną nazwę Projektodawcy i jego adres.

Wnioski przesłane w inny sposób (np. faksem czy pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres nie będą rozpatrywane.

W przypadku pytań lub wątpliwości związanych z konkursem można korzystać z pomocy Informatorium PARP w godzinach od 10 do 16: tel. 0 801 33 22 02, 022 432 89 91 do 93, e-mail: [info@parp.gov.pl](mailto:info@parp.gov.pl).

## 3.5. Ocena wniosków o dofinansowanie

Wnioski o dofinansowanie są poddawane ocenie w oparciu o kryteria formalne, dostępu, horyzontalne, merytoryczne i strategiczne. Ww. kryteria są określane m. in. przez Instytucję Zarządzającą PO KL lub zostały zapisane w *Planie działania na 2010 rok dla Priorytetu II POKL* dostępnym także na stronie internetowej PARP: [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).

### 3.5.1. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektu

#### 3.5.1.1. Proces weryfikacji

PARP w ciągu 14 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków dokonuje ich weryfikacji, podczas której sprawdzane są w pierwszej kolejności kryteria formalne oraz dostępu. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) PARP może wydłużyć powyższy termin do 21 dni roboczych, o czym poinformuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej. Weryfikacja polega na określeniu, czy wniosek spełnia, czy nie spełnia określone kryteria. PARP dopuszcza możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku, który nie spełnia kryteriów formalnych (patrz rozdział 3.5.1.2). Ze względu na fakt, że kryteria dostępu wiążą się z zawartością merytoryczną wniosku o dofinansowanie, nie ma możliwości poprawy wniosku w ich zakresie. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje, że wniosek jest odrzucany.

W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, które mogą podlegać uzupełnieniom lub poprawieniu, PARP wystosuje do Projektodawcy pismo z informacją, jakie elementy wniosku są niepoprawne formalnie. Projektodawca będzie zobowiązany do złożenia formalnie poprawnego wniosku bądź jego uzupełnienia w ciągu 5 dni roboczych (pod uwagę będzie brana data wpływu do PARP) licząc od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej możliwości. Otrzymanie tego pisma jest potwierdzane zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Niedotrzymanie terminu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. W celu przyspieszenia procesu oceny wniosków PARP może wysłać do Projektodawcy także faks lub e-mail z informacją o uchybieniach formalnych, pozostaje to jednak bez wpływu na termin złożenia formalnie poprawnego wniosku bądź jego uzupełnienia, o którym mowa powyżej.

Ponowna ocena uzupełnionego lub poprawionego wniosku nastąpi w czasie 5 dni roboczych od dnia otrzymania uzupełnień lub poprawionego wniosku. Wniosek, który został poprawiony lub uzupełniony niezgodnie z pismem, jest odrzucany (dotyczy także sytuacji, gdy we wniosku wprowadzono zmiany nie wynikające z treści pisma PARP).

PARP może wezwać Projektodawcę do uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie tylko jednokrotnie.

Na etapie oceny formalnej sprawdza się, czy Projektodawca nie znajduje się w prowadzonych przez PARP i Ministra Finansów wykazach podmiotów wykluczonych z ubiegania się o dofinansowanie<sup>31</sup>.

W przypadku wystąpienia danego Projektodawcy w wyżej wymienionym wykazie prowadzonym przez Ministra Finansów, wniosek zostanie odrzucony, a w przypadku

---

<sup>31</sup> W wykazie PARP znajdują się podmioty na podstawie art. 6b ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, które okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia lub pożyczki naruszyły w sposób istotny umowę zawartą z PARP (Agencja usuwa dane ww. podmiotów po upływie trzech lat od daty usunięcia nieprawidłowości) oraz podmioty wpisane do rejestru podmiotów wykluczonych na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych

wystąpienia Projektodawcy w wykazie prowadzonym przez PARP, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.

Po zakończeniu ostatniej oceny formalnej, wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne oraz kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej, zaś PARP, w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania wniosków do oceny merytorycznej, wyśle do Projektodawców pisma z informacją o zarejestrowaniu wniosków w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu im niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej, PARP w terminie 5 dni roboczych od zakończenia ostatniej oceny formalnej poinformuje Projektodawców o tym fakcie (listownie za potwierdzeniem odbioru), wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także o możliwości złożenia protestu.

### **3.5.1.2. Kryteria formalne**

Zgodność projektu z kryteriami formalnymi jest oceniana na podstawie kryteriów opracowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL. Poniżej znajduje się katalog kryteriów formalnych:

	<b>OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE</b>	<b>podlega korektom lub uzupełnieniom (Tak/Nie)</b>	<b>podlega korektom lub uzupełnieniom, mimo że powoduje zmianę sumy kontrolnej (Tak/Nie)</b>	<b>podlega korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie (Tak/Nie)</b>
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów?	Nie		
2.	Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji? (pkt 1.5 wniosku)	Nie		
3.	Czy wniosek został wypełniony w języku polskim?	Nie		
4.	Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową? (w tym pkt 2.6, część V wniosku, oraz rozdział 3.4 niniejszych Wytycznych)			Tak
5.	Czy wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL)?			Tak
6.	Czy działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych?	Nie		
7.	Czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych)? (część V wniosku)	Nie		

8.	Czy wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?	Nie (UWAGA: wpisanie błędnego nr konkursu nie powoduje odrzucenia wniosku)		
9.	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL?	Nie		

Ad. 4)

Jako uchybienie formalne w odniesieniu do pyt. 4) traktowany jest:

- 1) brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji konkursowej pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej;
- 2) podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku; w przypadku projektów partnerskich w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie wymieniane są tylko te osoby, które podpisują wniosek w imieniu Projektodawcy (Lidera projektu);
- 3) niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML);
- 4) niezłożenie wraz z wnioskiem 2 egzemplarzy wymaganych załączników (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej albo 2 kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w dokumentacji konkursowej):
  - a) dokumentu potwierdzającego sytuację finansową wnioskodawcy (oraz Partnerów Projektu – w przypadku projektu partnerskiego) (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych; wymogi w zakresie rodzaju dokumentów są określone w dokumentacji konkursowej);
- 5) niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML);
- 6) inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
- 7) typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej;
- 8) brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

Powyższe uchybienia podlegają uzupełnieniom/poprawieniu. Jednakże nieprawidłowe ich uzupełnienie/poprawienie lub brak uzupełnienia/poprawienia skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

### 3.5.1.3. Kryteria dostępu

	Weryfikowane na etapie oceny formalnej	Weryfikowane na etapie oceny merytorycznej
1. Co najmniej jeden z przedsiębiorców korzystających ze wsparcia występuje w projekcie jako Lider lub Partner.	TAK	
2. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 30 miesięcy, przy czym okres realizacji zadań nie związanych z monitorowaniem rezultatów po zakończeniu zadań dotyczących szkoleń lub doradztwa nie przekracza 24 miesięcy od początku okresu realizacji projektu.	TAK	
PARP będzie uznawała, że projekt trwa 30 miesięcy o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas pełnych 30 miesięcy kalendarzowych np. od 14 lipca 2010 do 13 stycznia 2013. Projekt, którego realizacja zostałaby zaplanowana na czas np. od 14 lipca 2010 do 14 stycznia 2013 trwa 30 miesięcy i 1 dzień i jako taki nie spełnia kryterium dostępu i jest odrzucany na etapie oceny formalnej.		
3. Minimalna wartość projektu wynosi 400 tys. PLN, maksymalna 15 mln PLN.	TAK	
Minimalna i maksymalna wartość projektu będzie weryfikowana przez PARP z dokładnością do 1 grosza, co oznacza, że projekty o wartości np. 399 999,99 zł lub 15 000 000,01 zł będą odrzucane, jako niespełniające kryterium dostępu.		
4. Maksymalna liczba partnerów w projekcie wynosi 4 (Lider + 4 Partnerów).	TAK	
5. Posiadanie przez projekt charakteru ponadregionalnego tj. beneficjent		TAK

<p>pomocy publicznej, czyli przedsiębiorstwo lub grupa przedsiębiorstw, posiada struktury organizacyjne w co najmniej 2 województwach (np. w formie przedstawicielstwa, filii lub oddziału), a uczestnicy szkoleń wykonują pracę w ramach struktur organizacyjnych przedsiębiorstwa znajdujących się w co najmniej 2 województwach, przy czym liczba osób objętych wsparciem z danego województwa wynosi co najwyżej 90% ogółu osób objętych wsparciem.</p>		
<p>We wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację, w jakich województwach Beneficjent pomocy posiada struktury organizacyjne i w jakich województwach uczestnicy szkoleń wykonują pracę dla Beneficjenta pomocy. Należy też określić, jaki % osób objętych wsparciem w ramach projektu będzie pochodzić z danego województwa. Szczegółowe informacje nt. wypełniania wniosku o dofinansowanie zostały zawarte w Załączniku 2 do niniejszych wytycznych.</p> <p>Przez miejsce wykonywania pracy należy rozumieć miejsce pracy określone w umowie z pracownikiem.</p> <p>Jeśli w umowie z pracownikiem zapisano, że miejscem wykonywania pracy jest „cała Polska” lub miejsca znajdujące się w kilku województwach i charakter pracy uzasadnia taki zapis (np. w przypadku przedstawicieli handlowych), należy uznać, że uczestnicy szkoleń wykonują pracę w min. 2 województwach. Jeśli w umowie nie wskazano miejsca wykonywania pracy, to należy uznać, że województwo, na terenie którego pracownik wykonuje pracę, jest tożsame z województwem, w którym znajduje się siedziba pracodawcy. W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą województwem, na terenie którego pracownik wykonuje pracę, jest województwo, w którym mieści się siedziba główna przedsiębiorcy, zgodnie z adresem w ewidencji działalności gospodarczej.</p>		
<p>6. Data rozpoczęcia okresu realizacji projektu jest nie późniejsza niż 6 miesięcy od ostatniego dnia składania wniosków w ramach danej edycji konkursu.</p>	<p>TAK</p>	

Najpóźniejsza przewidywana data rozpoczęcia projektu może być zaplanowana na 7 grudnia 2010 r.		
7. Projekt nie zawiera elementów ogólnopolskiego otwartego projektu szkoleń i doradztwa dla przedsiębiorców oraz pracowników przedsiębiorstw ani elementu studiów podyplomowych dla przedsiębiorców oraz pracowników przedsiębiorstw.		TAK
Nie ma możliwości łączenia typów projektu w jednym wniosku o dofinansowanie, tzn. np. składania jednego wniosku na projekt szkoleń zamkniętych oraz otwartych jednocześnie, lub studiów podyplomowych i szkoleń ogólnopolskich. Nie ma również możliwości organizacji studiów podyplomowych ani delegowania pracowników na studia podyplomowe w ponadregionalnych zamkniętych projektach szkoleń i doradztwa.		
8. Projekt zawiera moduł szkoleniowo-doradczy skierowany do kadry zarządzającej dotyczący zagadnień związanych z zarządzaniem wiekiem w przedsiębiorstwie-beneficjencie pomocy oraz obejmuje opracowanie strategii/planu wdrożenia zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwie – beneficjencie pomocy (o ile beneficjent pomocy nie posiada takiej strategii/planu).	TAK	
Przez zarządzanie wiekiem w przedsiębiorstwie należy rozumieć takie podejście do pracy pracowników, mające na celu poprawę ich środowiska pracy oraz zdolność do jej wykonywania z uwzględnieniem ich wieku. Zarządzanie wiekiem powinno uwzględniać różne potrzeby wszystkich grup wiekowych pracowników i wykorzystywać ich odmienne możliwości, różne zasoby wiedzy i doświadczeń. Powinno być kierowane głównie do starszych pracowników i być nastawione na utrzymanie w zatrudnieniu osób, które przekroczyły 45 rok życia przy zachowaniu efektywności ich pracy <sup>32</sup> .		

<sup>32</sup> Na podstawie „Pracownicy 45+ w naszej firmie” pod redakcją Prof. Bogusławy Urbaniak. Publikacja została przygotowana w ramach projektu partnerskiego „Sojusz dla Pracy” realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL i jest dostępna wraz z dokumentami konkursowymi.

<p>Przykładowe strategie zarządzania wiekiem zostały przedstawione na s. 72 i 73 programu „Solidarność pokoleń. Działania dla zwiększenia aktywności zawodowej osób w wieku 50+” (projekt z 9 października 2008 r.), który został przyjęty przez Radę Ministrów w dniu 17 października 2008 r.<sup>33</sup>.</p> <p>Opracowanie strategii/planu wdrożenia zarządzania wiekiem nie jest obowiązkowe, jeśli przedsiębiorca już ją posiada.</p> <p>Doradztwo nie jest obowiązkowym elementem modułu szkoleniowo-doradczego skierowanego do kadry zarządzającej dotyczącego zagadnień związanych z zarządzaniem wiekiem.</p>		
<p>9. Projekt zawiera obowiązkowy element monitorowania rezultatów projektu w postaci badania stanu wyjściowego wiedzy/kompetencji/umiejętności/postaw uczestników szkoleń przed rozpoczęciem szkoleń oraz stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów projektu w odniesieniu do wiedzy/kompetencji/umiejętności/postaw uczestników szkoleń w okresie do 6 miesięcy po zakończeniu szkoleń.</p>		TAK
<p>10. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 3 wnioski o dofinansowanie, w których występuje samodzielnie, jako Lider konsorcjum lub jako Partner.</p>	TAK	
<p>Jeden podmiot może wystąpić maksymalnie w 3 wnioskach o dofinansowanie, niezależnie od ról jakie będzie pełnił w ramach projektów, tj. np. samodzielnego wnioskodawcy, Lidera konsorcjum lub Partnera.</p> <p>Jeśli dany podmiot wystąpi w więcej niż 3 wnioskach o dofinansowanie, na etapie oceny formalnej zostaną odrzucone wnioski przekraczające wyznaczony limit, w których dany podmiot występuje i które zostały złożone najpóźniej. W przypadku, gdy wnioski wpłyną o tej samej porze,</p>		

<sup>33</sup> Dokument dostępny pod adresem: <http://www.mpips.gov.pl/bip/index.php?idkat=1987>

PARP przeprowadzi losowanie wniosków podlegających dalszej ocenie.		
--	--	--

W celu ułatwienia Projektodawcom samodzielnej weryfikacji wniosku pod kątem spełniania kryteriów formalnych i dostępu, do „Wytycznych ...” dołączono listę sprawdzającą do samodzielnego wypełnienia oraz kartę oceny formalnej (patrz Załącznik 3).

## **3.5.2. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie – Komisja Oceny Projektów (KOP)**

### **3.5.2.1. Proces weryfikacji**

Po przejściu weryfikacji formalnej wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej dokonywanej przez członków Komisji Oceny Projektów. W zależności od liczby złożonych wniosków, prace KOP rozpoczną się między 2 lipca a 3 sierpnia 2010 r.

W trakcie oceny merytorycznej projektu we wniosku mogą zostać zidentyfikowane uchybienia formalne, które nie zostały dostrzeżone w trakcie poprzedniego etapu oceny wniosku. W takiej sytuacji wniosek zostanie skierowany do ponownej oceny formalnej, a proces ich weryfikacji będzie przebiegał zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 3.5.1.1.

W przypadku, gdy wniosek nie będzie spełniał któregoś z kryteriów dostępu ocenianego na etapie oceny merytorycznej, wniosek zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie merytorycznej.

Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie (Załącznik 4) w oparciu o kryteria:

- dostępu,
- merytoryczne,
- horyzontalne,
- strategiczne.

Ocena przeprowadzana jest przez dwóch członków KOP. Kryteria merytoryczne oceniane są w skali od 0 do 100 punktów. Wniosek musi otrzymać w sumie minimum 60 punktów przypisanych kryteriom merytorycznym, aby otrzymać rekomendację do przyznania dofinansowania. Jednocześnie w każdej kategorii oceny (tj. uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, grupa docelowa, działania, rezultaty projektu, zarządzanie projektem i potencjał Projektodawcy, wydatki projektu) wniosek musi uzyskać min. 60% możliwych punktów. Jeżeli wniosek otrzyma min. 60 punktów i jednocześnie w każdym z ocenianych kryteriów uzyska min. 60% możliwych punktów, to Projektodawca może uzyskać dodatkowych 40 punktów za spełnienie kryteriów strategicznych. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria merytoryczne oraz strategiczne może uzyskać łącznie 140 punktów. Niespełnienie kryteriów strategicznych nie wyklucza z uzyskania maksymalnej liczby punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych (100 punktów).

PARP pisemnie informuje każdego z Projektodawców o wynikach rozpatrzenia jego wniosku w terminie:

- 40 dni roboczych od daty przesłania do Projektodawcy informacji o pozytywnym wyniku poprzedniego etapu oceny wniosku, w przypadku, gdy na konkurs wpłynęło do 200 wniosków
- lub 60 dni w przypadku, gdy wpłynęło między 201 a 400 wniosków
- lub 80 dni w przypadku, gdy wpłynęło powyżej 400 wniosków.

Lista rankingowa projektów rekomendowanych do dofinansowania jest tworzona w oparciu o otrzymaną liczbę punktów w trakcie oceny merytorycznej. Największą szansę na otrzymanie dofinansowania mają wnioski znajdujące się najwyżej na liście rankingowej, tj. z największą liczbą punktów.

W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków otrzyma tę samą liczbę punktów, w pierwszej kolejności do dofinansowania będą rekomendowane wnioski, które uzyskały większą liczbę punktów w kolejno wymienionych kategoriach:

- 1) rezultaty i produkty,
- 2) cele,
- 3) działania,
- 4) grupy docelowe projektu,
- 5) wydatki projektu,
- 6) potencjał wnioskodawcy i sposób zarządzania projektem.

Wsparcie jest udzielane do wyczerpania środków finansowych.

W sytuacji, gdy alokacja finansowa na dany rok będzie niewystarczająca do dofinansowania wszystkich wniosków, podejmowane są negocjacje z Projektodawcą, którego wniosek znajduje się najwyżej na liście rezerwowej i którego wartość nie przekroczy 125% kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu.

W przypadku, gdy dwa projekty na liście rankingowej otrzymały podczas oceny merytorycznej tę samą liczbę punktów ogółem i w każdej kategorii oceny oraz jednocześnie wartość każdego z projektów nie przekracza 125% wartości dostępnej kwoty, PARP przeprowadzi losowanie wniosku, który zostanie rekomendowany do dofinansowania.

Wnioski, które nie otrzymały dofinansowania z powodu wyczerpania środków finansowych w danym konkursie są umieszczane na liście rezerwowej. Wnioski z listy rezerwowej mogą otrzymać dofinansowanie pod warunkiem, że w wyniku negocjacji budżetów z Projektodawcami, których wnioski zostały rekomendowane do dofinansowania lub w wyniku rezygnacji Projektodawców z podpisania umowy o dofinansowanie, zostaną uwolnione środki finansowe, które będą mogły być przeznaczone na wsparcie wniosków z listy rezerwowej. Decyzja o przekazaniu środków na finansowanie projektów znajdujących się na liście rezerwowej, zapadnie w terminie 4 miesięcy od dnia opublikowania listy rankingowej.

Wnioski, które nie otrzymały dofinansowania, mogą zostać ponownie złożone w odpowiedzi na kolejny konkurs, lecz muszą ponownie przejść procedurę oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.

W wyniku rozstrzygnięcia konkursów na ponadregionalne projekty zamknięte, ogólnopolskie projekty otwarte oraz studia podyplomowe, może zaistnieć sytuacja, że pula środków przeznaczona na dany konkurs jest wyższa niż suma wnioskowanych kwot dofinansowania w projektach rekomendowanych do przyznania wsparcia. W tej sytuacji PARP będzie mogła dokonać przesunięcia środków z danego konkursu/konkursów na konkurs/konkursy, w których pula środków jest niewystarczająca do dofinansowania wszystkich rekomendowanych projektów i zostały stworzone listy rezerwowe. Środki na poszczególne konkursy zostaną przesunięte w wysokości proporcjonalnej do sum wnioskowanych kwot dofinansowania projektów znajdujących się na poszczególnych listach rezerwowych.

Np. w konkursie na ogólnopolskie projekty otwarte wsparto wszystkie rekomendowane do dofinansowania projekty kwotą 154,5 mln zł i z alokacji na konkurs pozostało 50 mln zł. W pozostałych dwóch konkursach wyczerpano całe alokacje, aby dofinansować wszystkie rekomendowane projekty i stworzono listy rezerwowe. W konkursie na ponadregionalne projekty zamknięte na liście rezerwowej umieszczono wnioski, których suma wnioskowanych kwot dofinansowania wynosi 60 mln zł, w konkursie na studia podyplomowe na liście rezerwowej umieszczono wnioski, których suma wnioskowanych kwot dofinansowania wynosi 40 mln zł. W związku z powyższym PARP będzie mogła przesunąć 50 mln zł z konkursu na ogólnopolskie projekty otwarte na konkursy na ponadregionalne projekty zamknięte i na studia podyplomowe w następującej proporcji: 60% na ponadregionalne projekty zamknięte (tj. 30 mln zł) i 40% na studia podyplomowe (tj. 20 mln zł).

### 3.5.2.2. Kryteria merytoryczne

Zgodność projektu z kryteriami merytorycznymi jest oceniana na podstawie kryteriów opracowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL, tj. za pomocą karty oceny merytorycznej (Załącznik 4).

### 3.5.2.3. Kryteria horyzontalne

Kryteria horyzontalne dotyczą:

- zgodności z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans, która została opisana w rozdziale 2.2, i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym,
- zgodności z prawodawstwem krajowym,
- zgodności ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL,
- zgodności z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.

W trakcie oceny merytorycznej będzie brany pod uwagę również fakt, czy kwota pomocy publicznej z tytułu szkolenia uczestników będących pracownikami jednego przedsiębiorstwa w ramach jednego projektu nie przekracza równowartości w złotych 2 mln EUR<sup>34</sup>. Na potrzeby oceny wniosków o dofinansowanie maksymalna kwota wsparcia 2 mln EUR na przedsiębiorstwo na projekt szkoleniowy zostanie przeliczona na złotówki wg średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z dnia ogłoszenia konkursu.

Należy zaznaczyć, że w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania większą niż wynika to z intensywności pomocy publicznej, wniosek nie zostanie rekomendowany do dofinansowania jako nie spełniający kryterium horyzontalnego zgodności z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej. PARP będzie weryfikowała prawidłowość wyliczenia kwoty dofinansowania z dokładnością do 0,001% maksymalnej możliwej do zawnioskowania kwoty dofinansowania. Co oznacza, że w przypadku, gdy Projektodawca zawnioskuje o kwotę dofinansowania w wysokości np. 10 000 200,00 zł, a maksymalnie mógł wnioskować o 10 mln zł, wniosek zostanie odrzucony jako niespełniający kryterium horyzontalnego ( $10\,000\,000,00\text{ zł} + 0,001\% * 10\,000\,000,00\text{ zł} = 10\,000\,100,00\text{ zł}$ ). W pozostałych przypadkach PARP uzna, że różnica w wielkości kwoty dofinansowania wyliczonej przez Projektodawcę i PARP, wynika z zaokrągleń matematycznych i może zostać skorygowana na etapie negocjacji lub przygotowywania umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

### 3.5.2.4. Kryteria strategiczne

Kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów przez PARP. W przeciwieństwie do kryteriów dostępu, kryteria strategiczne mogą, ale nie muszą być spełnione, by projekt mógł uzyskać pozytywną ocenę i rekomendację do jego dofinansowania.

W 2010 r. dodatkowo będą premiiowane projekty, w których:

- 1) 100% uczestników projektu stanowią mikroprzedsiębiorcy, mali lub średni przedsiębiorcy lub pracownicy u nich zatrudnieni – dodatkowe 20 punktów.

---

<sup>34</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem 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)

- 2) Co najmniej 20% osób objętych wsparciem stanowią osoby w wieku powyżej 45 lat, które otrzymują zindywidualizowane wsparcie (np. doradztwo, coaching) – dodatkowe 20 punktów.

Za osobę powyżej 45 roku życia należy rozumieć każdą osobę, która w momencie podpisania umowy o dofinansowanie ukończyła 45 lat. Pod uwagę będzie brana pełna data urodzenia.

Za spełnienie jednego z kryteriów strategicznych Projektodawca otrzyma dodatkowych 20 punktów, za spełnienie obydwu kryteriów strategicznych Projektodawca otrzyma dodatkowych 40 punktów.

Warunki przyznania dodatkowych punktów za spełnienie kryteriów strategicznych zostały opisane w rozdziale 3.5.2.1.

## 3.6. Negocjacje

Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich. Projektodawca, 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 PARP, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych. Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o tym przypadku i muszą zostać zakończone w ciągu 20 dni roboczych.

Negocjacje prowadzi się w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem poczty elektronicznej) i/lub ustnej (spotkanie obu stron). Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń.

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu będzie inny od pierwotnie wnioskowanego, wówczas projektodawca składa w terminie 5 dni roboczych od zakończenia negocjacji skorygowany (wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji) wniosek o dofinansowanie (w pliku .xml oraz 2 egzemplarzach papierowych - oryginał oraz kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem). W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie może ulec również proporcjonalnie wkład prywatny, a także wysokość kosztów pośrednich i/lub wartość *cross-financingu*. Niezłożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnego z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami niewynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami, upoważnia PARP do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.

Osoba dokonująca oceny merytorycznej wniosku może zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Projektodawcę zadań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu. Zmiany mogą również dotyczyć zakresu merytorycznego projektu (np. zwiększenie liczby uczestników projektu). Propozycja zwiększenia wartości projektu (zmiany podziału środków na zadania) zawarta jest w piśmie adresowanym do Projektodawcy. Powyższe zapisy dotyczące trybu i terminów prowadzenia negocjacji stosuje się odpowiednio.

W przypadku braku kompromisu lub niewystarczającej argumentacji po stronie wnioskodawcy, PARP może zdecydować o niepodpisaniu z nim umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy wnioskodawca w wyniku prowadzonych negocjacji rezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie, lub podejmuje decyzję o nieprzystępowaniu do negocjacji, pisemnie informuje o tym fakcie PARP i nie przysługuje mu ścieżka odwoławcza opisana w rozdziale 3.7.

### 3.7. Procedura odwoławcza od wyników oceny

Art. 30b ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju<sup>35</sup> przewiduje w procesie wyłaniania projektów do dofinansowania środki odwoławcze zgodnie z systemem realizacji programu operacyjnego. Są to:

- a) protest oraz
- b) odwołanie.

Powyższe środki odwoławcze są przedsądowym etapem procedury odwoławczej. Po ich wyczerpaniu Projektodawcy przysługuje skarga do sądu administracyjnego. W niniejszych wytycznych opisano tylko przedsądowy etap procedury dotyczący protestu.

Protest może dotyczyć decyzji PARP związanej z oceną formalną lub oceną merytoryczną, a także sposobem dokonania oceny. Informacja nt. przysługujących środków odwoławczych znajdować się będzie w piśmie kierowanym do Projektodawcy z zawiadomieniem o wyniku oceny o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem. Odwołanie przysługuje w przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu przez PARP. W przypadku niniejszego konkursu instytucją właściwą do rozpatrywania protestów jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości. Protest musi być złożony do PARP w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie. O terminach na złożenie protestu lub odwołania Projektodawca będzie także zawiadamiany w pismach informujących o wynikach oceny wniosku lub o wyniku rozpatrzenia protestu.

Środki odwoławcze przysługują także tym Projektodawcom, którzy pozytywnie przeszli wszystkie etapy oceny, jednakże uzyskali taką liczbę punktów, która uniemożliwia rekomendację wniosku do otrzymania dofinansowania.

W zakresie protestu dotyczącego oceny merytorycznej PARP zaleca wykorzystanie wzoru tabeli protestu załączonego do niniejszych wytycznych (Załącznik nr 5).

Szczegółowy tryb i terminy wnoszenia oraz rozpatrywania protestów, a także odwołań znajduje się w *Wytycznych w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych* oraz *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

PARP utworzyła rezerwę finansową w wysokości 5% wartości środków dostępnych w ramach alokacji na konkurs na 2010 rok (tj. 10 mln zł) z przeznaczeniem na ewentualne odwołania projektodawców.

Dysponowanie rezerwą przeznaczoną na odwołania opiera się na następujących zasadach:

- rezerwa będzie dostępna jedynie dla tych projektów, które w wyniku rozpatrzenia protestu lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zostaną przywrócone do oceny na danym etapie, a następnie w wyniku oceny merytorycznej uzyskają ostateczną punktację z oceny wniosku nie mniejszą niż punktacja przydzielona wnioskowi, który został umieszczony na liście rankingowej na ostatnim miejscu umożliwiającym rekomendowanie go do finansowania. (Przykład: dofinansowanie otrzymują wnioski,

---

<sup>35</sup> Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.

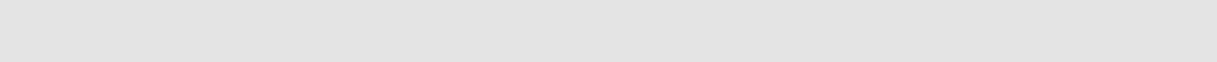
które uzyskały 75 pkt i więcej. Odwołanie od wyników oceny merytorycznej złożyło dwóch Projektodawców, w efekcie ich wnioski zostały ponownie ocenione i jeden dostał 79 pkt, a drugi 70 pkt. Dofinansowanie dostanie tylko ten Projektodawca, którego wniosek uzyskał 79 pkt.);

- wnioski przywrócone w wyniku procedury odwoławczej i uzyskujące punktację umożliwiającą rekomendowanie do zawarcia umowy (zgodnie z zasadami dotyczącymi tworzenia listy rankingowej opisanymi w rozdziale 3.5.2.1), otrzymują dofinansowanie do momentu wyczerpania środków w ramach 5% rezerwy; o kolejności przyznawania środków decydować będzie także etap przywrócenia wniosku do ponownej oceny, tj.
  - w pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymają wnioski przywrócone przez PARP do ponownej weryfikacji po proteście od oceny formalnej, o ile nie będzie możliwości ich oceny w ramach puli wniosków ocenionych poprawnie na etapie oceny formalnej,
  - w drugiej kolejności wnioski przywrócone do oceny po odwołaniu od oceny formalnej do Ministra Pracy i Polityki Społecznej, o ile nie będzie możliwości ich oceny w ramach puli wniosków ocenionych poprawnie na etapie oceny formalnej,
  - w trzeciej kolejności wnioski przywrócone przez PARP do ponownej weryfikacji po proteście od oceny merytorycznej,
  - w czwartej kolejności wnioski przywrócone do oceny po odwołaniu od oceny merytorycznej do Ministra Pracy i Polityki Społecznej;
  - w piątej kolejności wnioski przywrócone do oceny przez Sąd Administracyjny w wyniku rozstrzygnięcia skargi na etap oceny formalnej;
  - w szóstej kolejności wnioski przywrócone do oceny przez Sąd Administracyjny w wyniku rozstrzygnięcia skargi na etap oceny merytorycznej;
- wnioski o dofinansowanie pozytywnie rozpatrzone w wyniku odwołania od wyników pierwotnej oceny, które nie zostały rekomendowane do otrzymania dofinansowania ze względu na brak środków finansowych dostępnych na dany konkurs w ramach 5% rezerwy, zostają umieszczone na tzw. liście rezerwowej pośród innych wniosków o podobnym statusie; miejsce danego wniosku na ww. liście ustalane jest na podstawie kryteriów określonych w pkt. 3.5.2.1 niniejszych Wytycznych;
- jeśli wartość wniosków umieszczonych na liście rezerwowej nie pozwala na zagospodarowanie całości pozostałych do dyspozycji środków pierwotnie przeznaczonych na odwołania od wyników oceny, niezakontraktowane środki powiększą alokację dostępną w ramach następnego konkursu (tj. w następnym roku kalendarzowym).

### **3.8. Wycofanie wniosku o dofinansowanie**

Wniosek o dofinansowanie może być wycofany przez Wnioskodawcę na każdym etapie oceny. Warunkiem wycofania wniosku jest pisemne zawiadomienie PARP o wycofaniu wniosku z oceny. W piśmie należy podać nr wniosku (o ile został już nadany), który ma być wycofany, nazwę Projektodawcy i tytuł projektu. Pismo musi być podpisane przez co najmniej jedną osobę podpisującą wniosek, wymienioną w pkt. 2.6 wniosku.

Projektodawca w ww. piśmie może zwrócić się także z żądaniem zwrotu złożonego wniosku ze wskazaniem preferowanego trybu jego zwrotu (odbiór osobisty lub zwrot za pomocą poczty). PARP będzie zwracała jedynie kopię wniosku wraz z załącznikami. W PARP pozostanie oryginał wniosku wraz z jego wersją elektroniczną i załącznikami.



## 4. Zawarcie Umowy o dofinansowanie projektu

W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji Projektodawca razem z pismem informującym o wynikach oceny otrzyma wezwanie do dostarczenia odpowiedniej dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy, w terminie co najmniej 10 dni roboczych od dnia wysłania pisma.

Poniżej znajduje się katalog dokumentów, o których dostarczenie zostanie poproszony Projektodawca niezależnie od typu Projektodawcy:

- 1) aktualny odpis z KRS Projektodawcy lub innego właściwego rejestru – nie starszy niż 6 miesięcy od daty wezwania do dostarczenia dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy,
- 2) zaświadczenia z ZUS i US o nie zaleganiu z należnościami publiczno-prawnymi Projektodawcy – nie starsze niż 6 miesięcy od daty wezwania do dostarczenia dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy,
- 3) życiorys kierownika projektu wg Załącznika 6 - kierownik projektu musi posiadać min. 1 rok doświadczenia w zarządzaniu; doświadczenie i wynagrodzenie kierownika projektu musi być adekwatne do stopnia skomplikowania projektu i jego wielkości,
- 4) ramowy program szkolenia (wg Załącznika 7),
- 5) oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera o niespełnianiu przesłanek, wykluczających z ubiegania się o wsparcie – wg Załącznika 8,
- 6) oświadczenie o niewprowadzaniu we wniosku zmian niezgodnych z PARP (wg Załącznika 9).
- 7) strategia firmy w kontekście polityki szkoleniowej (wyciąg ze strategii). Strategia musi być dokumentem oficjalnym, obejmującym strategię wszystkich przedsiębiorstw, które zostaną objęte wsparciem, zatwierdzonym przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie przez organ uprawniony do reprezentowania Beneficjenta pomocy. Strategia musi obejmować okres realizacji projektu oraz korespondować z tematyką szkoleń/doradztwa. Wystarczającym dokumentem jest jedna strategia, która swoim zakresem będzie obejmować wszystkie przedsiębiorstwa przewidziane do objęcia projektem,
- 8) oświadczenie Projektodawcy lub Beneficjenta pomocy o posiadaniu struktur organizacyjnych w co najmniej dwóch województwach, przy czym liczba osób objętych wsparciem z jednego województwa wynosi co najwyżej 90% ogółu osób objętych wsparciem – wg Załącznika 10,

Dokumenty wymienione w punktach 1) i 2) mogą zostać dostarczone w oryginale bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza albo organ wydający dokument.

Ponadto PARP może zażądać dodatkowo takich dokumentów, jak:

- 1) w przypadku projektów partnerskich, aktualne odpisy z KRS Partnera/ów lub innego właściwego rejestru – nie starsze niż 6 miesięcy od daty wezwania do dostarczenia dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy,
- 2) w przypadku projektów partnerskich, zaświadczenia z ZUS i US o nie zaleganiu z należnościami publiczno-prawnymi Partnera/ów – nie starsze niż 6 miesięcy od daty wezwania do dostarczenia dokumentacji niezbędnej do podpisania umowy,
- 3) upoważnienie do zawarcia umowy (dotyczy Projektodawcy),
- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania Projektodawcy (jeżeli dotyczy),

- 5) oświadczenie Projektodawcy o tym, że sprzęt amortyzowany nie był wcześniej finansowany ze środków publicznych wg Załącznika 11,
- 6) w przypadku projektów, w których Projektodawcą jest Beneficjent pomocy obejmujący wsparciem swoich pracowników, Projektodawca składa informację o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. z dnia 6 kwietnia 2007 r.) – tj. formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie,
- 7) w przypadku projektów, w których przewidziano wydatki finansowane w ramach *cross-financingu* oraz w przypadku projektów szkoleń i doradztwa, w których Projektodawcą jest Beneficjent pomocy obejmujący wsparciem swoich pracowników lub siebie doradztwem, Projektodawca składa zaświadczenia o pomocy *de minimis*, jakie Projektodawca/Partnerzy otrzymali w roku, w którym ubiegają się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie,
- 8) oświadczenia Projektodawcy/Partnerów o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* – dotyczy projektów, w których wystąpią wydatki finansowane w ramach pomocy *de minimis* dla Projektodawcy/Partnerów – wg Załącznika 12.
- 9) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy pomiędzy Liderem i Partnerami,
- 10) w przypadku projektów partnerskich, w których Liderem projektu jest jednostka sektora finansów publicznych, PARP może poprosić dodatkowo o dokumentację z ogłoszenia naboru partnerów, dokumentacji z wyboru partnerów i biuletynu informacji publicznej, w którym podano informacje o wybranych partnerach i ich zadaniach w projekcie,
- 11) w przypadku projektów, w których PARP poprzez zawarcie umowy o dofinansowanie będzie udzielał pomocy publicznej na szkolenia przedsiębiorcy innemu niż mikro, mały lub średni przedsiębiorca, PARP może poprosić o przedstawienie analizy dokumentującej fakt spełnienia przez projekt efektu zachęty.

Dokumenty wymienione w punktach 1) i 2) mogą zostać dostarczone w oryginale bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza albo organ wydający dokument.

Dokumenty muszą zostać złożone w terminie wyznaczonym przez PARP. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie lub złożenie dokumentów niezgodnych z ww. warunkami może skutkować odstąpieniem przez PARP od podpisania umowy.

Umowa o dofinansowanie projektu podpisywana jest w dwóch egzemplarzach. Wzór umowy od dofinansowanie (wraz z załącznikami) stanowi Załącznik 13.

## **5. Realizacja umowy o dofinansowanie**

Szczegółowe informacje dotyczące praw i obowiązków wynikających z podpisanej umowy oraz zasady związane z wdrażaniem i rozliczaniem projektów zostały przedstawione w osobnym dokumencie pt. „Zasady realizacji projektu konkursowego w ramach Poddziałania 2.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.”, dostępnym wraz z niniejszymi „Wytycznymi ...” na stronie internetowej PARP. Z powyższym dokumentem należy zapoznać się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie m. in. w celu odpowiedniego zaplanowania zaangażowania personelu w projekt.

## 6. Załączniki

- Załącznik 1. Wzór umowy partnerstwa na rzecz realizacji projektu
- Załącznik 2. Wymagania dotyczące wypełniania wniosku o dofinansowanie
- Załącznik 3. Lista sprawdzająca kryteria formalne do samodzielnego wykorzystania oraz karta oceny formalnej
- Załącznik 4. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie
- Załącznik 5. Wzór tabeli protestu
- Załącznik 6. Życiorys kierownika projektu
- Załącznik 7. Ramowy program szkolenia
- Załącznik 8. Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera o niespełnianiu przesłanek, wykluczających z ubiegania się o wsparcie
- Załącznik 9. Oświadczenie o niewprowadzaniu we wnioskach zmian niezgodnych z PARP
- Załącznik 10. Oświadczenie o strukturach organizacyjnych
- Załącznik 11. Oświadczenie o sprzęcie
- Załącznik 12. Oświadczenia Projektodawcy/Partnerów o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*
- Załącznik 13. Wzór umowy o dofinansowanie projektu