

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

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

**Studia podyplomowe dla przedsiębiorców oraz pracowników przedsiębiorstw
(studia podyplomowe)**

**Konkurs A3
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 projektów 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 rozwoju¹.

Warszawa, 19 lutego 2010 r.

¹ Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 ze zm.

1. Informacje ogólne.....	5
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 2 Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących.....	7
2. Wymagania wobec Projektodawców i projektów	8
2.1. Wymagania wobec Projektodawców	8
2.2. Projekty, które mogą być przedmiotem dofinansowania	10
3. Zasady konkursu	14
3.1. Warunki uznania wydatków za kwalifikowalne	14
3.1.1. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych	15
3.1.2. Wydatki kwalifikowalne związane ze studiami podyplomowymi.....	15
3.1.3. Wydatki inwestycyjne (<i>cross – financing</i>).....	16
3.1.4. Ogólne wydatki kwalifikowalne	18
3.1.5. Wydatki bezpośrednie i pośrednie	20
3.1.6. Wydatki niekwalifikowalne	21
3.1.7. Zasada trwałości projektu.....	22
3.2. Zasady dotyczące pomocy publicznej i określania wysokości dofinansowania	22
3.2.1. Wielkość wsparcia na studia podyplomowe	22
3.2.2. Wielkość pomocy publicznej na wydatki inwestycyjne (<i>cross-financing</i>)	24
3.2.3. Wielkość dofinansowania na wydatki ogólne i pośrednie	24
3.2.4. Wkład	24
3.2.5. Przykładowe wyliczenia dofinansowania	24
3.3. Wymagania dot. wypełniania wniosku o dofinansowanie	27
3.4. Termin i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	27
3.5. Ocena wniosków o dofinansowanie	29
3.5.1. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektu	29
3.5.1.1. Proces weryfikacji	29
3.5.1.2. Kryteria formalne	30
3.5.1.3. Kryteria dostępu	33
3.5.2. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie – Komisja Oceny Projektów (KOP)	36
3.5.2.1. Proces weryfikacji	36
3.5.2.2. Kryteria merytoryczne.....	38
3.5.2.3. Kryteria horyzontalne.....	38
3.5.2.4. Kryteria strategiczne	38
3.6. Negocjacje	39
3.7. Procedura odwoławcza od wyników oceny	39

3.8. Wycofanie wniosku o dofinansowanie	41
4. Zawarcie Umowy o dofinansowanie projektu	42
5. Realizacja umowy o dofinansowanie	44
6. Załączniki.....	45

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 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. Nr 61, poz. 413)
- 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 i 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 ww. Działania 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) przedsiębiorcy²;
- 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 finansowe³.

Partnerem może być wyłącznie podmiot spełniający warunki określone w art. 6b ust. 1 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości⁴ i musi być wybrany w zgodzie z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia polityki rozwoju⁵. 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.

W przypadku projektów na studia podyplomowe co najmniej Projektodawca lub jeden z Partnerów musi być podmiotem uprawnionym do prowadzenia studiów podyplomowych w zakresie merytorycznym wniosku o dofinansowanie.

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 rozwoju⁶ 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,

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

³ 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.)

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

⁵ 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.)

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

- plan finansowy w podziale na partnerów oraz zasady zarządzania finansami, w tym przepływów finansowych i rozliczania środków,
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie,
- 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, które⁷:
 - 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

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;

⁷ 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.)

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

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

2.2. Projekty, które mogą być przedmiotem dofinansowania

Przedmiotem dofinansowania mogą być wyłącznie projekty studiów podyplomowych dla przedsiębiorców oraz pracowników przedsiębiorców. Nie ma możliwości łączenia typów projektu w jednym wniosku o dofinansowanie, tzn. np. składania jednego wniosku na projekt studiów podyplomowych z ogólnopolskimi szkoleniami otwartymi lub ponadregionalnymi projektami zamkniętymi.

W przypadku, gdy na studia podyplomowe zgłosi się przedsiębiorca, Projektodawca musi sprawdzić, czy wsparcie, które ma otrzymać Beneficjent pomocy, spełnia kryteria „efektu zachęty”.

W przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw⁹ uznaje się, że „efekt zachęty” występuje w sytuacji, gdy zgłoszenie do udziału w studiach podyplomowych nastąpiło przed podpisaniem umowy szkoleniowej (szerzej o umowie szkoleniowej w dokumencie „Zasady realizacji projektu konkursowego w ramach Poddziałania 2.1.1. PO KL”).

Wsparcie kierowane do dużego przedsiębiorstwa, musi dodatkowo zostać udokumentowane oświadczeniem dużego przedsiębiorcy, że

- 1) bez przyznanego wsparcia udział dużego przedsiębiorcy w projekcie nie byłby możliwy, ze względu na niewystarczające finanse własne lub
- 2) bez przyznanego wsparcia duży przedsiębiorca nie mógłby ukończyć studiów podyplomowych w danym okresie czasu.

Okres realizacji Projektu:

Maksymalny okres realizacji projektów wynosi 36 miesięcy. PARP będzie uznawała, że projekt trwa 36 miesięcy o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas pełnych 36 miesięcy kalendarzowych np. od 14 lipca 2010 do 13 lipca 2013. Projekt, którego realizacja

⁸ 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.)

⁹ 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.

zostałaby zaplanowana na czas np. od 14 lipca 2010 do 14 lipca 2013 trwa 36 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 30 września 2010 r.

Liczba wniosków

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.

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 studiów podyplomowych

Uczestnikami studiów podyplomowych mogą być tylko osoby będące pracownikami przedsiębiorstw zgodnie z definicją wskazaną poniżej 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 pracy¹⁰,
- 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 społecznych¹¹,
- 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 ustalania statusu przedsiębiorcy (mikro, mały, średni lub duży przedsiębiorca).

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

Projekt nie powinien być prowadzony w taki sposób, który powodowałby przepływ środków finansowych od Beneficjenta Projektu (lub Partnera) do Beneficjenta pomocy, np. odpłatne wynajmowanie sal, sprzętu wykorzystywanego w trakcie zajęć, itp.

¹⁰ Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.

¹¹ Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585 z późn. zm.

W ramach jednej edycji studiów podyplomowych nie może brać udziału więcej niż 20% osób zatrudnionych u tego samego pracodawcy.

Beneficjenci pomocy

Przedsiębiorcy mający siedzibę w Polsce z wyłączeniem przedsiębiorstw nieuprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, które zostały wymienione w Rozdziale 2.1 oraz pracownicy przedsiębiorstw mających siedzibę w Polsce¹².

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

Rodzaje działań

W ramach projektu mogą być realizowane jedynie studia podyplomowe. Dana edycja studiów powinna obejmować minimum 150 godzin lekcyjnych. Jedna edycja nie powinna obejmować mniej niż 20 uczestników i więcej niż 40.

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

Wartość dodana

Projekt powinien zawierać elementy wartości dodanej, takie jak innowacyjność podejścia, zastosowanie rozwiązań, mogących stanowić wzór przy opracowywaniu następnych projektów 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. 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.

¹² 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.)

Przy opracowywaniu projektu sugerujemy skorzystanie z materiałów opracowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL, np. poradnika „Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL” albo dokumentu „STANDARD MINIMUM WNIOSKU PO KL z perspektywy realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn”, który jest skrótowym opisem wymagań wobec projektu, aby spełnić standard minimum. 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 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 Regionalnego¹³;
- 8) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności z ustawą Prawo zamówień publicznych¹⁴ – jeśli dotyczą Projektodawcy/Partnera,
- 9) zostały rozliczone we wniosku o płatność w okresie do 3 miesięcy od ich poniesienia (dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)¹⁵.

Wydatki uznaje się za kwalifikowalne, jeśli zostały poniesione w okresie realizacji projektu. 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.

Wydatki poniesione przed dniem rozpoczęcia okresu realizacji projektu będą uznane za niekwalifikowalne. Wydatki poniesione po dniu zawarcia umowy, lecz odnoszące się do kosztów powstałych do dnia jej zawarcia również nie są uznawane za kwalifikowane. Możliwe jest jednak 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).

Wydatki na ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy dokonane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie mogą zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że okres realizacji projektu rozpocznie się przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie, z dniem dokonania wydatku. Oznacza to, że w tych przypadkach okres realizacji projektu liczy się od dnia poniesienia wydatku z tytułu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

¹³ W szczególności z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

¹⁴ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)

¹⁵ Zgodnie z art. 190 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240)

3.1.1. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych

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

- studiów podyplomowych,
- 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.

3.1.2. Wydatki kwalifikowalne związane ze studiami podyplomowymi

Wydatkami kwalifikowalnymi dotyczącymi studiów podyplomowych są:

- 1) wydatki związane z prowadzeniem studiów podyplomowych, w szczególności związane z:
 - a) kosztami kadry szkoleniowej, np.:
 - i. wynagrodzenia osób prowadzących wykłady/ćwiczenia/egzamininy (bez egzaminów poprawkowych) oraz osób przygotowujących merytorycznie materiały dydaktyczne 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 dydaktycznych,
 - b) kosztami podróży, wyżywienia i zakwaterowania kadry szkoleniowej i uczestników szkoleń, np.:
 - i. wydatki na podróże, zakwaterowanie i wyżywienie ww. osób,
 - ii. wydatki na podróże, zakwaterowanie i wyżywienie uczestników studiów podyplomowych,
 - c) innymi wydatkami bieżącymi, w tym wydatkami na materiały i dostawy, np.:
 - i. wydatki związane z wynajmem i utrzymaniem pomieszczeń związanych bezpośrednio z realizacją studiów podyplomowych,
 - ii. wydatki na najem sprzętu w liczbie i w okresie niezbędnym do przeprowadzenia studiów podyplomowych,
 - iii. wydatki na zakup usługi opracowania materiałów dydaktycznych,
 - iv. opłaty licencyjne za wykorzystanie licencjonowanych materiałów szkoleniowych na zajęciach,
 - v. wydatki na zakup materiałów dydaktycznych (nie dotyczy środków trwałych),

- vi. wydatki w ramach spłat rat leasingowych za leasing operacyjny sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia studiów podyplomowych,
 - vii. wydatki na zakup usług związanych z tłumaczeniami,
 - viii. pokrycie kosztów opłat z tytułu egzaminów zewnętrznych związanych ze studiami podyplomowymi, 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, 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 studiów podyplomowych – 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 studiów podyplomowych 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 studiów podyplomowych.

3.1.3. 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 odbywają się zajęcia na potrzeby osób niepełnosprawnych.

Należy zaznaczyć, że wydatki związane z amortyzacją sprzętu lub wyposażenia albo **środków trwałych**¹⁶, (z wyłączeniem mebli), których wartość początkowa jest niższa od 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych¹⁷ 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,

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.).

b) leasing zwrotny;

- istotą leasingu zwrotnego, zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej, jest powiązanie umowy leasingu z poprzedzającą ją umową sprzedaży. Leasingobiorca sprzedaje posiadane aktywo 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 leasingu. Dzięki takiej operacji podmiot, który sprzedał dane aktywo 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 aktywu.

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-finansingu 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.

3.1.4. 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 dotyczącymi oceny potrzeb szkoleniowych uczestników studiów podyplomowych oraz oceny efektywności studiów podyplomowych 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 dotyczącymi oceny potrzeb szkoleniowych uczestników studiów podyplomowych

oraz oceny efektywności studiów poddyplomowych 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 opłatami notarialnymi,
- k) wydatki na audyt zewnętrzny projektu.
- l) wydatki związane z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu,

Wyżej wymienione wydatki powinny zostać ujęte w zadaniu związanym z zarządzaniem projektem.

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. 1). 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.

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

3.1.5. Wydatki bezpośrednio i pośrednio

Budżet projektu przedstawia zakładane wydatki projektu w podziale na:

- wydatki bezpośrednio, 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.

Koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby:

- ryczałtem (z wyłączeniem projektów państwowych jednostek budżetowych);
- na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. bez stawki ryczałtowej, z pełnym udokumentowaniem wydatków).

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 ramach projektu koszty pośrednie nie mogą być rozliczane jednocześnie w oparciu o dwa sposoby. Oznacza to, że w projekcie partnerskim nie ma możliwości, aby Beneficjent rozliczał koszty pośrednie na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, natomiast partner rozliczał się z tych kosztów ryczałtowo. Możliwa jest jednak sytuacja, w której beneficjent będący państwową jednostką budżetową w ogóle nie rozlicza w projekcie kosztów pośrednich, natomiast partnerzy niebędący państwowymi jednostkami budżetowymi rozliczają koszty pośrednie ryczałtem.

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

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

3.1.6. 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 kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem;
- 11) wydatki związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu.

3.1.7. 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.

3.2. Zasady dotyczące pomocy publicznej i określania wysokości dofinansowania

Wysokość dofinansowania jest sumą wydatków ogólnych i odpowiedniej kwoty wydatków objętych pomocą publiczną (o ile pomoc publiczna wystąpi w projekcie) wyliczonej zgodnie z zasadami intensywności pomocy publicznej.

Wysokość dofinansowania uzależniona jest od przewidzianych we wniosku form wsparcia: studia podyplomowe oraz wydatki inwestycyjne (*cross-financing*).

Pomoc publiczna na szkolenia (w tym studia podyplomowe), doradztwo 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*.

3.2.1. Wielkość wsparcia na studia podyplomowe

Pracownicy przedsiębiorstw uczestniczący w studiach podyplomowych w ramach Poddziałania 2.1.1 PO KL NIE są delegowani przez pracodawcę. W tym przypadku nie mamy do czynienia z pomocą publiczną. PARP finansować będzie do 80% wydatków bezpośrednio związanych z realizacją danych studiów podyplomowych. Pozostałe 20% stanowić będzie wkład prywatny uczestnika studiów podyplomowych wnoszony w pieniądzu.

UWAGA: Gdy uczestnikiem studiów podyplomowych jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wówczas występuje pomoc publiczna na szkolenia, a intensywność liczona jest odpowiednio do wielkości przedsiębiorstwa. Ze względu na fakt, iż projekty studiów podyplomowych są kierowane do pracowników wielu przedsiębiorstw, w tym typie projektów nie wystąpi pomoc publiczna na szkolenia specjalistyczne¹⁸.

¹⁸ Przez szkolenie ogólne lub 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).

Intensywność pomocy publicznej na szkolenia ogólne w zależności od wielkości przedsiębiorstwa wynosi:

- a) do 80 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę,
- b) do 70% wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na średniego przedsiębiorcę,
- c) do 60 % 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 osoby niepełnosprawne.

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 utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹⁹,
- 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 regionalnym²⁰, 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 niepełnosprawnych²¹.

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**²².

¹⁹ Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.

²⁰ Dz.U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141 z późn. zm.

²¹ Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.

²² Za dzień udzielenia pomocy uznaje się dzień podpisania umowy szkoleniowej, a w przypadku projektów składanych na szkolenie własnych pracowników - dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

3.2.2. 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 finansowa w ramach *cross-financingu* może zostać udzielona tylko Beneficjentowi/partnerom i dla przedsiębiorcy będzie stanowić pomoc *de minimis*. Odpowiednie zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* zostanie wydane przez PARP.

3.2.3. Wielkość dofinansowania na wydatki ogólne i pośrednie

Wydatki ogólne mogą być dofinansowane do 100% ich wartości.

3.2.4. Wkład

Wniesienie wkładu prywatnego przez uczestników studiów podyplomowych jest warunkiem ich udziału w projekcie i prawidłowej jego realizacji.

Beneficjent jest zobowiązany do uzyskania wkładu pieniężnego od uczestników studiów podyplomowych, stanowiącego dopełnienie do 100 % wydatków bezpośrednio związanych z realizacją danej edycji studiów podyplomowych.

W ramach projektów na studia podyplomowe niemożliwe jest wnoszenie wkładu prywatnego w postaci wynagrodzenia uczestników projektu.

Wysokość wkładu koniecznego do wniesienia przez uczestników studiów powinna być dokładnie określona w umowie szkoleniowej zawieranej pomiędzy Beneficjentem a uczestnikami.

3.2.5. Przykładowe wyliczenia dofinansowania²³

Przykład 1

Uczestnikami studiów podyplomowych są pracownicy małych i średnich firm oraz dużych przedsiębiorstw nie delegowani przez przedsiębiorców. Projekt jest realizowany przez niepubliczną uczelnię wyższą.

Wydatki na cały projekt wyniosą 2 600 000,00 PLN, w tym wydatki:

- bezpośrednio związane z realizacją studiów podyplomowych – 2 000 000,00 PLN,
- inwestycyjne (*cross-financing*) – 20 000,00 PLN,
- ogólne – 400 000,00 PLN,
- pośrednie – 180 000,00 PLN.

W projektach na studia podyplomowe wydatki nie są objęte regułami pomocy publicznej, ale tylko przy założeniu, że w studiach nie uczestniczą przedsiębiorcy, tylko osoby zatrudnione w przedsiębiorstwach nie delegowane przez pracodawców. W przypadku, gdy w studiach podyplomowych weźmie udział przedsiębiorca, to wydatki związane z jego udziałem będą objęte pomocą publiczną szkoleniową, której intensywność musi być wyliczona zgodnie z

²³ UWAGA: Podane w rozdziale 3.2.5 przykłady nie są jedynymi prawidłowymi metodami wyliczenia kwoty dofinansowania.

wielkością przedsiębiorstwa. W naszym przykładzie zakładamy, że w projekcie nie będzie uczestniczył przedsiębiorca.

W projektach na studia podyplomowe wydatki dofinansowane są w następującej wysokości:

- wydatki bezpośrednio związane z realizacją studiów podyplomowych – zgodnie z zapisami rozdziału 3.2.1 dofinansowanie do studiów podyplomowych wynosi do 80% wydatków bezpośrednio związanych z realizacją danych studiów podyplomowych. Bez znaczenia pozostaje fakt, że część pracowników pochodzi z dużych przedsiębiorstw, część z firm małych lub średnich.
- wydatki inwestycyjne są finansowane w ramach pomocy *de minimis* – dofinansowanie 100%,
- wydatki ogólne i pośrednie w projektach na studia podyplomowe dofinansowane są do 100% ich wartości.

Dofinansowanie liczymy w następujący sposób:

Część projektu związana ze studiami podyplomowymi wynosi 2 000 000,00 PLN. W związku z powyższym kwota dofinansowania do tych wydatków wyniesie:

$$2\,000\,000,00 \cdot 80\% = 1\,600\,000,00 \text{ PLN.}$$

Pozostała kwota, tj. 400 000,00 PLN powinna zostać wniesiona w pieniądzu przez uczestników studiów podyplomowych.

Kwota dofinansowania na wydatki inwestycyjne (cross-financing) wyniesie:

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

Wydatki ogólne i pośrednie są finansowane w 100%, więc dofinansowanie do nich wyniesie:

$$400\,000,00 + 180\,000,00 = 580\,000,00 \text{ PLN.}$$

Mając wszystkie powyższe wyliczenia możemy obliczyć wysokość dofinansowania na projekt:

$$1\,600\,000,00 + 20\,000,00 + 580\,000,00 = 2\,200\,000,00 \text{ PLN}$$

Pozostała kwota, tj. 400 000,00 PLN, stanowi wkład prywatny wnoszony przez uczestników studiów podyplomowych.

Przykład 2

Inaczej, jak w Przykładzie 1, uczestnikami studiów podyplomowych są pracownicy małych i średnich firm oraz dużych przedsiębiorstw nie delegowani przez przedsiębiorców, ale także mali, średni i duzi przedsiębiorcy. Projekt jest realizowany przez niepubliczną uczelnię wyższą.

Projektodawca przewidział, że liczba uczestnikogodzin szkoleń, w których uczestniczą osoby niedelegowane przez przedsiębiorców wyniesie 42 000 uczestnikogodzin, w tym dla mikro i małych przedsiębiorców 6 000 uczestnikogodzin, średnich przedsiębiorców 6 000 uczestnikogodzin i dużych przedsiębiorców 6 000 uczestnikogodzin.

Wydatki na cały projekt wyniosą 2 600 000,00 PLN, w tym wydatki:

- bezpośrednio związane z realizacją studiów podyplomowych – 2 000 000,00 PLN,
- inwestycyjne (cross-financing) – 20 000,00 PLN,
- ogólne – 400 000,00 PLN,
- pośrednie – 180 000,00 PLN.

Inaczej, jak w Przykładzie 1, część wydatków związana z udziałem przedsiębiorców w studiach podyplomowych jest objęta pomocą publiczną szkoleniową.

Wydatki dofinansowane są w następującej wysokości:

- wydatki bezpośrednio związane z realizacją studiów podyplomowych dotyczące osób niedelegowanych przez przedsiębiorcę – zgodnie z zapisami rozdziału 3.2.1 dofinansowanie do studiów podyplomowych wynosi do 80% wydatków bezpośrednio związanych z realizacją danych studiów podyplomowych. Bez znaczenia pozostaje fakt, że część pracowników pochodzi z dużych przedsiębiorstw, część z firm małych lub średnich,
- wydatki związane z udziałem w studiach podyplomowych mikro i małych przedsiębiorców są dofinansowane w wysokości do 80%,
- wydatki związane z udziałem w studiach podyplomowych średnich przedsiębiorców są dofinansowane w wysokości do 70%,
- wydatki związane z udziałem w studiach podyplomowych dużych przedsiębiorców są dofinansowane w wysokości do 60%,
- wydatki inwestycyjne są finansowane w ramach pomocy *de minimis* – dofinansowanie do 100%,
- wydatki ogólne i pośrednie w projektach na studia podyplomowe dofinansowane są do 100% ich wartości.

Dofinansowanie liczymy w następujący sposób:

Aby prawidłowo wyliczyć kwotę dofinansowania Projektodawca powinien w miarę precyzyjnie określić koszt każdej edycji studiów podyplomowych i przewidzieć ile osób z każdej z 4 grup (pracownik niedelegowany, mikro/mały, średni lub duży przedsiębiorca) będzie w poszczególnych szkoleniach uczestniczyć. Na etapie planowania projektu dane te mogą być mało precyzyjne, ale im dokładniejsze będzie wyliczenie, tym mniej będzie koniecznych zmian w trakcie realizacji projektu. W naszym przykładzie zakładamy, że każda edycja studiów podyplomowych trwa tyle samo, kosztuje tyle samo a proporcja uczestników w każdej edycji studiów podyplomowych jest taka sama, tj. 7/1/1/1.

W związku z powyższym kwota dofinansowania do wydatków bezpośrednio związanych z realizacją studiów podyplomowych wyniesie:

$$2\,000\,000,00 * 80\% * 70\% + 2\,000\,000,00 * 80\% * 10\% + 2\,000\,000,00 * 70\% * 10\% + 2\,000\,000,00 * 60\% * 10\% = 1\,540\,000,00 \text{ PLN}$$

Pozostała kwota, tj. 460 000,00 PLN powinna zostać wniesiona w pieniądzu przez uczestników studiów podyplomowych.

Kwota dofinansowania na wydatki inwestycyjne (cross-financing) wyniesie:

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

Wydatki ogólne i pośrednie są finansowane w 100%, więc dofinansowanie do nich wyniesie:

$$400\,000,00 + 180\,000,00 = 580\,000,00 \text{ PLN.}$$

Mając wszystkie powyższe wyliczenia możemy obliczyć wysokość dofinansowania na projekt:

$$1\,540\,000,00 + 20\,000,00 + 580\,000,00 = 2\,140\,000,00 \text{ PLN}$$

Pozostała kwota, tj. 460 000,00 PLN, stanowi wkład prywatny wnoszony przez uczestników studiów podyplomowych.

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> 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, „Podręcznikiem przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” opracowanym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego oraz instrukcją wypełniania wniosku znajdującą się na stronie internetowej www.efs.gov.pl. 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 31 marca 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 pieczętkę 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 opatrzone dodatkowo pieczętką imienną. 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 Generators 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: 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. 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. Studia podyplomowe”,
- 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.

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 określone 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.

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 (liczy się 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).

Wniosek może zostać uzupełniony/poprawiony 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 dofinansowanie²⁴.

W przypadku wystąpienia danego Projektodawcy w wykazie prowadzonym przez Ministra Finansów, wniosek zostanie odrzucony, a w przypadku 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 wniosku do oceny merytorycznej, wyśle do Projektodawcy pismo o zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej, PARP w terminie 5 dni roboczych od zakończenia ostatniej oceny formalnej poinformuje o tym fakcie Projektodawcę (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:

²⁴ 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

	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	podlega korektom lub uzupełnieniom (Tak/Nie)	podlega korektom lub uzupełnieniom, mimo że powoduje zmianę sumy kontrolnej (Tak/Nie)	podlega korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie (Tak/Nie)
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) 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/poprawieniom. 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. Lider lub co najmniej jeden z Partnerów Projektu posiada doświadczenie (zdobyte w latach 2005 – 2009) w realizacji studiów podyplomowych w okresie odpowiadającym okresowi realizacji projektu, przejawiające się tym, że liczba dotychczas objętych wsparciem słuchaczy studiów podyplomowych w tym okresie jest nie mniejsza niż liczba słuchaczy planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektu	TAK	
W tym punkcie PARP będzie oceniała potencjał organizacyjny wnioskodawcy lub konsorcjum pod kątem możliwości organizacji projektu studiów podyplomowych. W związku z tym za osoby objęte wsparciem należy uważać osoby, które rozpoczęły studia podyplomowe na uczelni, niezależnie od tego czy studia były pełnopłatne przez uczestników czy w części były finansowane ze środków pozyskanych przez uczelnię.		
2. Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy.	TAK	
PARP będzie uznawała, że projekt trwa 36 miesięcy o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas pełnych 36 miesięcy kalendarzowych np. od 14 lipca 2010 do 13 lipca 2013. Projekt, którego realizacja została zaplanowana na czas np. od 14 lipca 2010 do 14 lipca 2013 trwa 36 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. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 3 wnioski o dofinansowanie, w których występuje samodzielnie, jako Lider konsorcjum lub jako Partner.	TAK	
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. 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, PARP przeprowadzi losowanie wniosków podlegających dalszej ocenie.		
6. Data rozpoczęcia okresu realizacji projektu jest nie późniejsza niż 6 miesięcy od ostatniego dnia składania wniosków w ramach danej edycji konkursu.	TAK	
Najpóźniejsza przewidywana data rozpoczęcia projektu może być zaplanowana na 30 września 2010 r.		
7. Projekt nie zawiera elementów ogólnopolskiego otwartego projektu szkoleń i doradztwa dla przedsiębiorców oraz pracowników przedsiębiorstw ani elementów ponadregionalnego zamkniętego projektu szkoleń i doradztwa 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.		
---	--	--

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 oraz przebiegu procesu uzupełniania uchybień formalnych we wnioskach, prace KOP rozpoczną się między 28 kwietnia 2010 r. a 31 maja 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).

W trakcie oceny merytorycznej członkowie KOP przeprowadzają szczegółową weryfikację budżetu w celu wyeliminowania nieuprawnionych, zbędnych i zawyżonych wydatków, co skutkować może rekomendowaniem niższej od wnioskowanej kwoty dofinansowania i zmniejszeniem wartości projektu o maksymalnie 25%.

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 listy 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 dofinansowania nie jest większa niż wynika to z intensywności pomocy publicznej lub przepisów prawa. W przypadku stwierdzenia, że Projektodawca wnioskuję o zbyt wysoką kwotę dofinansowania, wniosek nie zostanie rekomendowany do dofinansowania jako nie spełniający kryterium horyzontalnego zgodności z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej lub zgodności z prawodawstwem krajowym. 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) min. 50 h zajęć na każdym kierunku studiów podyplomowych będzie prowadzonych przez wykładowców – praktyków którzy w latach 2007 – 2009 zdobyli doświadczenie zawodowe w instytucji niebędącej uczelnią w obszarze, w którym będą nauczać – dodatkowe 10 pkt.,
- 2) 100% uczestników zostanie przeszkolonych na studiach podyplomowych o profilu automatyka i robotyka, biotechnologia, budownictwo, chemia, energetyka, fizyka/fizyka techniczna, informatyka, inżynieria materiałowa, inżynieria środowiskowa, matematyka, mechanika i budowa maszyn, mechatronika, ochrona środowiska, wzornictwo – dodatkowe 20 pkt.,
- 3) co najmniej 20% osób objętych wsparciem w ramach projektu stanowią osoby w wieku powyżej 45 roku życia – dodatkowe 10 pkt.

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.

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 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 prawo do złożenia protestu i tym samym prawo do wniesienia skargi administracyjnej na mocy art. 30c ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

3.7. Procedura odwoławcza od wyników oceny

Art. 30b ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju²⁵, 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.

²⁵ Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz.712 z późn. zm..

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 informowany 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. 5 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, 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 złożonego projektu i typu Wnioskodawcy:

- 1) aktualny odpis z KRS lub innego właściwego rejestru (dotyczy Projektodawcy i Partnerów) – 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 (dotyczy Projektodawcy i Partnerów) – 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 studiów podyplomowych (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 niezgodzonych z PARP (wg Załącznika 9).

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) upoważnienie do zawarcia umowy (dotyczy Projektodawcy),
- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Projektodawcy (jeżeli dotyczy),
- 3) oświadczenie Projektodawcy o tym, że sprzęt amortyzowany nie był wcześniej finansowany ze środków publicznych wg Załącznika 10,
- 4) oryginał lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia umowy pomiędzy Liderem i Partnerami,
- 5) 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, jeżeli w projekcie przewidziano doradztwo dla dużych przedsiębiorstw, Projektodawca (oraz Partnerzy jeśli dotyczy) 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,
- 6) 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 11.
- 7) 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.

Ww. 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, a następnie przesyłana do Projektodawcy. Projektodawca podpisuje i niezwłocznie dostarcza do PARP jeden egzemplarz umowy wraz z zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi Załącznik 12.

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 studiów podyplomowych
- Załącznik 8. Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera o niespełnianiu przesłanek, wykluczających z ubiegania się o wsparcie
- Załącznik 9. Oświadczenie o niewprowadzaniu we wniosku zmian niezgodnionych z PARP
- Załącznik 10. Oświadczenie o sprzeczności
- Załącznik 11. 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 12. Wzór umowy o dofinansowanie projektu