



Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

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

**Ogólnopolskie projekty otwarte szkoleń i doradztwa dla przedsiębiorców oraz
pracowników przedsiębiorstw
(ogólnopolskie projekty otwarte)**

**Konkurs A2
w Planie działania na rok 2009 dla Priorytetu 2 PO KL**

**Priorytet 2 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 rozwoju z późniejszymi zmianami.

Warszawa, 17 lutego 2009 r.

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	9
3. Zasady konkursu	13
3.1. Warunki uznania wydatków za kwalifikowalne	13
3.1.1. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych.....	13
3.1.2. Wydatki kwalifikowalne związane ze szkoleniami.....	14
3.1.3. Wydatki kwalifikowalne związane z usługami doradczymi	15
3.1.4. Wydatki inwestycyjne (<i>cross – financing</i>)	16
3.1.5. Ogólne wydatki kwalifikowalne.....	17
3.1.5.1. Wydatki związane z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy	19
3.1.6. Wydatki bezpośrednie i pośrednie.....	19
3.1.7. Wydatki niekwalifikowalne.....	20
3.2. Zasady dotyczące pomocy publicznej i określania wysokości dofinansowania ...	21
3.2.1. Wielkość pomocy publicznej na wydatki związane ze szkoleniami	22
3.2.2. Wielkość pomocy publicznej na wydatki związane z usługami doradczymi...	23
3.2.3. Wielkość pomocy publicznej na wydatki inwestycyjne (<i>cross-financing</i>).....	24
3.2.4. Wielkość dofinansowania na wydatki ogólne i pośrednie.....	24
3.2.5. Wkład.....	24
3.2.6. Przykładowe wyliczenia dofinansowania.....	25
3.3. Wymagania dot. wypełniania wniosku o dofinansowanie	26
3.4. Termin i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	26
3.5. Ocena wniosków o dofinansowanie	28
3.5.1. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektu.....	28
3.5.1.1. Proces weryfikacji.....	28
3.5.1.2. Kryteria formalne	29
3.5.1.3. Kryteria dostępu	30
3.5.2. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie – Komisja Oceny Projektów (KOP)	32
3.5.2.1. Proces weryfikacji.....	32
3.5.2.2. Kryteria merytoryczne	34
3.5.2.3. Kryteria horyzontalne	34
3.5.2.4. Kryteria strategiczne	34

3.6.	Negocjacje	35
3.7.	Procedura odwoławcza od wyników oceny	36
3.8.	Wycofanie wniosku o dofinansowanie.....	37
4.	Zawarcie Umowy o dofinansowanie projektu	38
5.	Realizacja umowy o dofinansowanie	40
6.	Załączniki.....	41

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 2006 r. Nr 227, poz. 1658 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. 2008 nr 216 poz. 1370)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych (Dz.U. 2007 nr 93 poz. 626)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 maja 2007 r. w sprawie wykazu podmiotów wyłączonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach programów operacyjnych (Dz.U. 2007 nr 99 poz. 671)
- 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 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) dotyczące wytycznych opracowanych na podstawie ww. ustawy
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2005 nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2000 Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2007 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. 111, poz. 710 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie szczegółowego sposobu dokonywania wydatków z realizacji programów operacyjnych (Dz.U. 2007 Nr 175, poz. 1232 z późn. zm.)
- 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 12 lipca 2007 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 133, poz. 923)

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
- 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
- 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
- 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
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych)
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis

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.fundusze-strukturalne.gov.pl i www.efs.gov.pl.

1.3. PO KL Priorytet 2 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 celu szczegółowego 2 - *Rozwój wykwalifikowanej i zdolnej do adaptacji siły roboczej*.

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* w ramach Działania 2.1 *Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki*.

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 2009 roku alokacja finansowa na Poddziałanie 2.1.1 wynosi łącznie 509 mln zł, w tym 204,5 mln zł na ponadregionalne projekty zamknięte, 204,5 mln zł na ogólnopolskie projekty otwarte oraz 100 mln zł na projekty studiów podyplomowych.

2. Wymagania wobec Projektodawców i projektów

2.1. Wymagania wobec Projektodawców

Do ubiegania się o dofinansowanie projektu uprawnieni są:

- 1) przedsiębiorcy¹;
- 2) podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców niebędące przedsiębiorcami.

Projektodawcy mogą składać wnioski wspólnie z Partnerami. Partnerem może być wyłącznie podmiot spełniający warunki określone w art. 6b ust. 1 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości² i musi być wybrany w zgodzie z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia polityki rozwoju³. 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.

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. Umowa musi być zgodna z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia polityki rozwoju⁴ i przede wszystkim zawierać:

- cel partnerstwa,
- zadania i obowiązki Partnerów w związku z realizacją projektu,
- plan finansowy w podziale na partnerów oraz zasady zarządzania finansami,
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie,
- zasady podejmowania decyzji w partnerstwie i wspólnego zarządzania projektem,
- sposób przekazywania przez Lidera projektu środków finansowych na rzecz Partnerów,
- sposób monitorowania i kontroli projektu.

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 są:

- 1) podmioty, które zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- 2) podmioty, niebędące osobą fizyczną, w którym osoba będąca członkiem jego organów zarządzających bądź wspólnikiem została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt. 1,
- 3) podmioty, które:

¹ W rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. (Dz. U. 2007 Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.)

² Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2000 Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.)

³ Art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.)

⁴ Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.)

- posiadają zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub
- pozostają pod zarządem komisarzycznym 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
- w istotny sposób naruszyły postanowienia umowy dotyczącej gospodarowania przez ten podmiot środkami publicznymi – przez okres 3 lat od dnia naruszenia,
- wykorzystały środki dotacji rozwojowej niezgodnie z przeznaczeniem powodujący niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego projektu – przez okres od dnia, kiedy decyzja określająca kwotę przypadającą do zwrotu i termin, stała się ostateczna, do 3 lat od dnia dokonania zwrotu tych środków⁵.

2.2. Projekty, które mogą być przedmiotem dofinansowania

Ponadregionalne zamknięte projekty szkoleń i doradztwa dla przedsiębiorców oraz pracowników przedsiębiorstw przygotowane w oparciu o indywidualne strategie rozwoju firm oraz projekty studiów podyplomowych dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw będą dofinansowywane w ramach osobnych konkursów ogłoszonych przez PARP. Zasady ubiegania się o wsparcie na ww. typy projektów zostały opisane w oddzielnych wytycznych.

Przedmiotem dofinansowania mogą być ogólnopolskie otwarte projekty szkoleń (ogólnych i specjalistycznych) i doradztwa dla przedsiębiorców oraz pracowników przedsiębiorstw.

Warunkiem uznania projektu za ogólnopolski jest:

- realizacja szkoleń w co najmniej 5 województwach,
- dostęp do szkoleń dla wszystkich przedsiębiorstw spełniających kryteria rekrutacyjne określone przez Projektodawcę, przejawiający się m. in. otwartą rekrutacją nefaworyzującą przedsiębiorstw, które można zidentyfikować z nazwy
- oraz maksymalny procent osób objętych wsparciem z jednego przedsiębiorstwa nie może przekroczyć 15% osób objętych wsparciem w ramach projektu.

Realizacja ogólnopolskiego projektu otwartego powinna być zaplanowana w taki sposób, aby pracownicy przedsiębiorstw/przedsiębiorców pochodzili z co najmniej 5 województw, przy czym liczba osób objętych wsparciem, pochodzących z jednego województwa, nie powinna przekroczyć 30% ogółu osób, które zostały objęte wsparciem w ramach projektu.

Przez miejsce pochodzenia należy rozumieć miejsce pracy określone w umowie z pracownikiem. Jeśli w umowie z pracownikiem zapisano, że miejscem wykonywania pracy jest „cała Polska” lub miejsca znajdujące się w kilku województwach, to należy uznać, że miejscem wykonywania pracy jest siedziba pracodawcy.

W przypadku projektu realizowanego metodą blended learning, w którym szkolenia e-learningowe stanowią mniej niż 70% zajęć, szkolenia stacjonarne muszą być prowadzone w min. 5 województwach. Dla obliczenia proporcji szkoleń e-learningowych do szkoleń stacjonarnych PARP standardowo będzie uznawała następującą metodologię:

- 20 ekranów szkolenia e-learningowego = 1 godzina szkolenia stacjonarnego,
- 160 ekranów szkolenia e-learningowego = 1 dzień szkolenia stacjonarnego).

⁵ Zgodnie z art. 211 Ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 6b Ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2000 r. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.)

Wszystkie inne przyjęte założenia liczby ekranów na godzinę/dzień szkolenia stacjonarnego powinny być uzasadnione we wniosku.

W przypadku projektu szkoleniowego realizowanego metodą e-learning obowiązek realizacji projektu w min. 5 województwach zostanie spełniony poprzez zapewnienie logowania uczestników szkoleń z min. 5 województwach.

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

Projektodawca musi także zapewnić w ramach realizacji projektu przestrzeganie zasady „efektu zachęty” zdefiniowanego w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.⁶

Uznaje się, że w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw⁷ „efekt zachęty” jest spełniony, gdy zgłoszenie do udziału w szkoleniu lub skorzystania z usług doradczych nastąpiło przed podpisaniem umowy szkoleniowo-doradczej.

W przypadku dużych przedsiębiorstw dodatkowo musi być spełnione przynajmniej jedno z kryteriów:

- 1) rozmiar działań szkoleniowo-doradczych zostanie znacząco zwiększony,
- 2) zasięg działań szkoleniowo-doradczych zostanie znacząco rozszerzony,
- 3) całkowita kwota wydana przez przedsiębiorcę na szkolenia/doradztwo zostanie znacząco zwiększona lub
- 4) nastąpi znaczne przyspieszenie realizacji działań szkoleniowo-doradczych.

Projektodawca w trakcie realizacji projektu będzie zobowiązany do sprawdzenia, czy dokumentacja przygotowana przez Beneficjenta pomocy zakłada spełnienie jednego lub więcej z ww. kryteriów. Beneficjent pomocy musi w tym celu posiadać wewnętrzny dokument, z którego wynika, że w rezultacie otrzymanej pomocy będzie spełniony co najmniej jeden z powyższych warunków, np. analizę wykonalności działań szkoleniowo-doradczych objętych pomocą na wypadek otrzymania pomocy lub bez jej udziału. Taki dokument powinien zostać sporządzony przed zgłoszeniem się przedsiębiorcy na szkolenie/doradztwo.

Okres realizacji

Maksymalny okres realizacji projektów wynosi 24 miesiące (kryterium dostępu nr 2). PARP będzie uznawała, że projekt trwa 24 miesiące o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas pełnych 24 miesięcy kalendarzowych np. od 14 lipca 2009 do 13 lipca 2011. Projekt, którego realizacja została zaplanowana na czas np. od 14 lipca 2009 do 14 lipca 2011 trwa 24 miesiące i 1 dzień i jako taki nie spełnia kryterium dostępu i jest odrzucany na etapie oceny formalnej.

⁶ 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)

⁷ 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.

Jednocześnie planowana data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być późniejsza niż 6 miesięcy od ostatniego dnia składania wniosków o dofinansowanie (kryterium dostępu nr 7). Przyjmuje się, że najpóźniejsza przewidywana data rozpoczęcia projektu może być zaplanowana na 30 września 2009 r.

Liczba wniosków

Jeden Projektodawca może złożyć maksymalnie 3 wnioski o dofinansowanie, w których występuje samodzielnie lub jako lider konsorcjum.

Lokalizacja projektu

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

Dokumentacja projektu

Dokumentacja projektu musi być prowadzona w języku polskim.

Uczestnicy szkoleń i doradztwa

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

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

- pracownicy w rozumieniu art. 2 ustawy Kodeksu pracy⁸,
- 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 społecznych⁹,
- 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.

Uczestnikami szkoleń i doradztwa nie mogą być pracownicy Projektodawcy i Partnerów oraz pracownicy podwykonawców świadczących usługi merytoryczne w ramach projektu. Za podwykonawstwo merytoryczne należy rozumieć zlecenie usług szkoleniowych, doradczych, promocji i rekrutacji, badań i analiz oraz zarządzania. W sytuacji, gdy Projektodawca planuje, że w projekcie wezmą udział jego pracownicy lub pracownicy Partnera, wniosek powinien być złożony w odpowiedzi na konkurs A1 ogłoszony przez PARP na ponadregionalne projekty zamknięte.

⁸ Dz.U. 1998 nr 21 poz. 94 z późn. zm.

⁹ Dz. U. z 2007 r. nr 11, poz. 74 z późn. zm.

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

Beneficjenci pomocy

Przedsiębiorcy mający siedzibę w Polsce i ich pracownicy¹⁰ z wyłączeniem przedsiębiorstw, które pozostają pod zarządem komisarycznym bądź znajdują się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego, postępowania naprawczego.

Rodzaje działań

W ramach projektu mogą być realizowane następujące rodzaje działań:

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

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

Wartość dodana

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

¹⁰ 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.)

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 efektywne i konkurencyjne tj. spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- 3) zostały faktycznie poniesione;
- 4) są udokumentowane, za wyjątkiem kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem;
- 5) zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu zgodnie z zasadami w zakresie konstruowania budżetu w ramach PO KL;
- 6) zostały poniesione w okresie ich kwalifikowania;
- 7) są zgodne ze szczegółowymi zasadami określonymi w Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego;
- 8) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności z ustawą Prawo zamówień publicznych¹¹ – jeśli dotyczą Projektodawcy/Partnera.

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. 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, 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.

3.1.1. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych

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

¹¹ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)

- szkoleń,
- doradztwa,
- inwestycyjne (*cross-financing*),
- ogólne.

Wydatki można również podzielić na wydatki bezpośrednio i pośrednio.

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 szkoleniami

Wydatkami kwalifikowalnymi dotyczącymi szkoleń są:

- 1) wydatki związane z prowadzeniem szkoleń, w szczególności:
 - a. wynagrodzenia osób prowadzących szkolenie oraz osób przygotowujących merytorycznie materiały szkoleniowe i doradcze wraz ze wszystkimi kosztami zatrudnienia personelu, w szczególności: składkami na ubezpieczenia społeczne, 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 przed rozpoczęciem przygotowań do realizacji projektu,
 - b. wydatki na zakup usług szkoleniowych,
 - c. wydatki na podróże, zakwaterowanie i wyżywienie ww. osób,
 - d. wydatki na podróże, zakwaterowanie i wyżywienie uczestników szkolenia,
 - e. amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w zakresie, w jakim po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu są one wykorzystywane na potrzeby szkolenia – z wyłączeniem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zakupionych w ramach pomocy uzyskanej ze środków publicznych,
 - f. inne wydatki bieżące, w szczególności:
 - i. wydatki związane z wynajmem i utrzymaniem pomieszczeń związanych bezpośrednio z realizacją szkolenia,
 - ii. wydatki na najem sprzętu w liczbie i w okresie niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia,
 - iii. wydatki na zakup usługi opracowania materiałów szkoleniowych,
 - iv. wydatki na zakup materiałów szkoleniowych (nie dotyczy środków trwałych),
 - v. wydatki w ramach spłat rat leasingowych za leasing sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia pod warunkiem, że:
 - Beneficjent/Partner jest bezpośrednio leasingobiorcą,
 - dotyczą kontraktów leasingowych, które nie przewidują opcji kupna przedmiotu leasingu,
 - dotyczą kontraktów leasingowych, których trwanie jest nie krótsze niż okres amortyzacji aktywu, którego dotyczy kontrakt,

- są udokumentowane fakturą z potwierdzonym odbiorem sprzętu lub dowodem zapłaty,
 - są ponoszone proporcjonalnie do okresu trwania szkolenia, podczas którego używany był leasingowany sprzęt,
 - nie przekraczają wartości rynkowej sprzętu będącego przedmiotem leasingu,
 - Beneficjent/Partner jest w stanie wykazać, iż leasing był najbardziej efektywną metodą pozyskania wyposażenia,
 - nie dotyczą wydatków związanych z umową leasingu, w szczególności: podatku, marży leasingodawcy, wydatków związanych ze spłatą odsetek, wydatków ogólnych oraz opłat związanych z ubezpieczeniem,
- vi. wydatki na zakup usług związanych z tłumaczeniami,
- vii. pokrycie kosztów opłat z tytułu egzaminów zewnętrznych związanych ze szkoleniem, z wyjątkiem egzaminów poprawkowych.
- viii. wydatki związane ze stworzeniem systemu e-learningu oraz jego aktualizacjami,
- ix. wydatki związane z wdrożeniem systemu e-learningu, w tym:
- wydatki na instalację,
 - wydatki na konfigurację,
 - wydatki na integrację,
- 2) wydatki poniesione przez przedsiębiorców delegujących pracowników na szkolenie z tytułu wynagrodzeń uczestników szkolenia (wliczając nagrody, premie), obliczone jak za czas pracy wraz z kosztami zatrudnienia, w szczególności, składkami na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, zaliczką na podatek dochodowy, składkami na Fundusz Pracy oraz odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, do wysokości nieprzekraczającej wkładu prywatnego Beneficjenta lub wkładu prywatnego Beneficjenta pomocy. Wydatki te mogą dotyczyć tylko czasu faktycznego uczestnictwa w szkoleniu, nie mogą natomiast obejmować czasu uczestnictwa w szkoleniu, które odbywa się w dniu wolnym od pracy lub podczas którego wytwarzane są produkty lub usługi.

3.1.3. Wydatki kwalifikowalne związane z usługami doradczymi

Zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania przez PARP pomocy finansowej w ramach PO KL* do wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na pokrycie kosztów usług doradczych zalicza się wyłącznie usługi świadczone przez doradców zewnętrznych wobec firmy korzystającej z usługi.

Do wydatków kwalifikowalnych nie zalicza się wydatków na zakup usług doradczych, które stanowią element stałej lub okresowej działalności przedsiębiorcy lub są związane z bieżącymi wydatkami operacyjnymi przedsiębiorcy, takich jak np. usługi doradztwa podatkowego, prawnicze lub reklamowe.

3.1.4. Wydatki inwestycyjne (*cross – financing*)

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

Wydatki w ramach *cross-financingu* mogą dotyczyć:

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

Należy zaznaczyć, że wydatki związane z amortyzacją sprzętu lub wyposażenia 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) Sprzęt i wyposażenie zakupione w ramach projektu nie może zostać zbyte przez Beneficjenta za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu. W przeciwnym razie zostanie on wezwany do zwrotu środków wykorzystanych na zakup sprzętu i wyposażenia wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych,
- c) Zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowalny przy spełnieniu wszystkich niżej wymienionych warunków:
 - sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie;
 - sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej;
 - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Wydatki na leasing środków trwałych

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

- a) leasing finansowy
 - Pod pojęciem leasingu finansowego, zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej (MSSF), rozumie się taką umowę leasingu, w ramach której ryzyko oraz korzyści z tytułu posiadania przedmiotu leasingu przeniesione są na Beneficjenta współfinansowanego projektu. Oznacza to, że umowa leasingu skutkuje czasowym przekazaniem w użytkowanie określonego dobra, przy czym umowa leasingu zawiera „opcję nabycia” lub też przewiduje „minimalny okres leasingowy odpowiadający „okresowi użytkowania” aktywu będącego przedmiotem leasingu,
 - W przypadku, gdy przepisy prawa podatkowego przewidują dla umowy leasingu finansowego wystawienie jednej faktury w dniu zawarcia umowy, a refundacja następuje na rzecz leasingobiorcy, dowodem poniesienia wydatku jest harmonogram spłat wraz z informacją o płatnościach i wyciągiem bankowym,
- b) leasing zwrotny;
 - Istotą leasingu zwrotnego, zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej, jest powiązanie umowy leasingu z poprzedzającą ją umową sprzedaży. Leasingobiorca sprzedaje posiadane 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-financingu nie może stanowić więcej niż 10% całkowitych wydatków stanowiących budżet projektu (tj. sumy wydatków bezpośrednich i pośrednich)¹² na etapie wnioskowania o dofinansowanie i podpisywania umowy o dofinansowanie.

3.1.5. Ogólne wydatki kwalifikowalne

Do ogólnych wydatków kwalifikowalnych zaliczane są wydatki na:

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

¹² Zgodnie z art. 34 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, „EFRR i EFS mogą finansować, w sposób komplementarny i z zastrzeżeniem pułapu 10% finansowania wspólnotowego każdej osi priorytetowej programu operacyjnego, działania objęte zakresem pomocy z innego funduszu, pod warunkiem, że są one konieczne do odpowiedniej realizacji operacji i są bezpośrednio z nią powiązane”.

W szczególności do ogólnych wydatków kwalifikowalnych należy zaliczyć:

- a) wynagrodzenia osób wykonujących zadania związane z zarządzaniem projektem, obsługą administracyjno-biurową projektu i szkoleń, sprawozdawczością, obsługą prawną, prowadzeniem księgowości, rekrutacją i promocją projektu oraz badaniami i analizami dotyczącymi oceny potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia oraz oceny efektywności szkolenia oraz tłumaczeniami związanymi z projektem wraz ze wszystkimi kosztami zatrudnienia personelu, w szczególności: składkami na ubezpieczenia społeczne, 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 przed rozpoczęciem przygotowań do realizacji projektu,
- 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 szkolenia oraz oceny efektywności szkolenia oraz tłumaczeniami związanymi z projektem,
- 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 środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na potrzeby obsługi projektu pod warunkiem, że:
 - Beneficjent/Partner jest bezpośrednio leasingobiorcą,
 - dotyczą kontraktów leasingowych które nie przewidują opcji kupna przedmiotu leasingu,
 - dotyczą kontraktów leasingowych, których trwanie jest nie krótsze niż okres amortyzacji aktywu, którego dotyczy kontrakt,
 - są udokumentowane fakturą z potwierdzonym odbiorem sprzętu lub dowodem zapłaty,
 - są ponoszone proporcjonalnie do okresu trwania szkolenia, podczas którego używany był leasingowany sprzęt,
 - nie przekroczą wartości rynkowej sprzętu będącego przedmiotem leasingu,
 - Beneficjent/Partner jest w stanie wykazać, iż leasing był najbardziej efektywną metodą pozyskania wyposażenia,
 - nie dotyczą wydatków związanych z umową leasingu, w szczególności: podatku, marży leasingodawcy, wydatków związanych ze spłatą odsetek, wydatków ogólnych oraz opłat związanych z ubezpieczeniem,

- i) wydatki związane z obsługą bankową projektu,
- j) wydatki związane z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu,
- k) wydatki związane z opłatami notarialnymi,
- l) wydatki na audyt zewnętrzny projektu.

3.1.5.1. Wydatki związane z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy

Ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jest warunkiem koniecznym, aby wypłacić Beneficjentowi zaliczkę. Wydatki związane z zabezpieczeniem są kwalifikowalne (patrz pkt. j) rozdziału 3.1.5). Z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są podmioty wskazane w art. 209 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (tj. państwowe jednostki budżetowe).

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie nie przekracza 4 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 załącznika dołączonego do umowy o dofinansowanie).

Jeśli przyznana kwota dofinansowania przekracza kwotę 4 mln zł, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości 25% kwoty dofinansowania (jednak nie mniej niż 150% średniej wysokości transzy w ramach projektu) 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).

W przypadku podpisania z tym samym beneficjentem kilku umów o dofinansowanie na projekty realizowane w tym samym czasie, zabezpieczenie w jednej lub kilku z wymienionych form na powyższej liście następuje w odniesieniu do umowy, której wartość dofinansowania spowoduje przekroczenie 4 mln zł dofinansowania dla umów podpisanych z danym beneficjentem i dla każdej następnej umowy.

3.1.6. Wydatki bezpośrednie i pośrednie

Budżet projektu przedstawia zakładane wydatki projektu w podziale na:

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

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

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

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

- w przypadku projektów o wartości do 2 mln zł 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, teleksowe, 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.

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

3.1.7. Wydatki niekwalifikowalne

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

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

- 1) składki na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach wynagrodzenia personelu projektu,
- 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. Zgodnie z pismem Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 31 stycznia 2008r. (DZF-IV-92261-

8-AS/08/935 dotyczy to również przypadku odliczenia podatku VAT na podstawie proporcji określonej w § 90 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 z późn. zm.) z uwagi na brak pewności odnośnie niemożności jego odzyskania. W takim przypadku VAT zgodnie z Zasadą nr 7 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. nie może być kosztem kwalifikowalnym: „VAT podlegający zwrotowi nie może, w żadnym przypadku, być uważany za koszt kwalifikowalny, nawet wtedy, gdy Beneficjent końcowy lub indywidualny odbiorca pomocy nie uzyska jego zwrotu.”;

- 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,
- 11) wydatki związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu.

3.2. Zasady dotyczące pomocy publicznej i określania wysokości dofinansowania

Wysokość dofinansowania jest sumą wydatków ogólnych i odpowiedniej kwoty wydatków objętych pomocą publiczną wyliczonej zgodnie z zasadami intensywności pomocy publicznej.

Wysokość dofinansowania uzależniona jest od przewidzianych we wniosku form wsparcia: szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorstw z sektora MSP, doradztwo dla dużych przedsiębiorstw, *cross-financing*.

Pomoc publiczna na szkolenia, 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 pomocy publicznej na wydatki związane ze szkoleniami¹³

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

- 1) w przypadku szkoleń ogólnych¹⁴:
 - a. 80 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę,
 - b. 70% wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na średniego przedsiębiorcę,
 - c. 60 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na dużego przedsiębiorcę;
- 2) w przypadku szkoleń specjalistycznych¹⁵:
 - a. 45 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na mikroprzedsiębiorcę lub małego przedsiębiorcę,
 - b. 35 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na średniego przedsiębiorcę,
 - c. 25 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną przypadających na dużego przedsiębiorcę.

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

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

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

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

¹³ Pomoc publiczna na pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia 68/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy szkoleniowej (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001, str. 20; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 128) z późniejszymi zmianami oraz rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1976/2006 z dnia 20 grudnia 2006 r. zmieniającym rozporządzenia (WE) nr 2204, (WE) nr 70/2001 oraz (WE) nr 68/2001 w odniesieniu do przedłużenia okresu ich stosowania (Dz. Urz. UE L 368 z 23.12.2006, str. 85).

¹⁴ Przez szkolenie ogólne należy rozumieć szkolenie zdefiniowane w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

¹⁵ Przez szkolenie specjalistyczne należy rozumieć szkolenie zdefiniowane w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹⁶,

V. 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,

VI. jest członkiem mniejszości etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym¹⁷, 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 niepełnosprawnych¹⁸.

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**¹⁹.

3.2.2. Wielkość pomocy publicznej na wydatki związane z usługami doradczymi

W ramach Poddziałania 2.1.1 możliwe jest dofinansowanie usług doradczych do **50%** wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na pokrycie kosztów doradztwa.

Pomoc finansowa udzielona na pokrycie wydatków usług doradczych dla mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców lub pracowników przez tych przedsiębiorców delegowanych, stanowi dla tych przedsiębiorców pomoc publiczną na doradztwo²⁰.

Pomoc finansowa na pokrycie wydatków na usługi doradcze dla dużych przedsiębiorców lub ich pracowników stanowi dla tych przedsiębiorców pomoc *de minimis*²¹.

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

¹⁶ Dz.U. z 2008 r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.

¹⁷ Dz.U. z 2005 r. nr 17, poz. 141 i nr 62, poz. 550

¹⁸ Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92

¹⁹ Za dzień udzielenia pomocy uznaje się dzień podpisania umowy szkoleniowej, a w przypadku projektów składanych na szkolenie własnych pracowników - dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

²⁰ Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

²¹ Pomoc *de minimis* jest udzielana z zachowaniem przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5).

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

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

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

3.2.4. Wielkość dofinansowania na wydatki ogólne i pośrednie

Wydatki ogólne i pośrednie mogą być dofinansowane do 100% ich wartości.

3.2.5. Wkład

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

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

Wkład ten ze względu na specyfikę projektów dzieli się na:

- 1) wkład prywatny Beneficjenta – jest wymagany w ramach *cross-financingu*,
- 2) wkład prywatny Beneficjenta pomocy – jest wymagany od przedsiębiorstw delegujących swoich pracowników na szkolenia/doradztwo oraz od przedsiębiorców uczestniczących w szkoleniach/doradztwie.

Po wyłonieniu projektu do realizacji, w umowie o dofinansowanie projektu wskazana zostaje wartość wkładu wymagana do zebrania przez Beneficjenta. Wysokość kwoty wkładu określa § 4 umowy o dofinansowanie.

Wkład może zostać wniesiony w następujących formach:

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

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

- szkolenia e-learningowe,
- doradztwo,
- wydatki finansowane w ramach *cross-financingu* (wkład pieniężny do *cross-financingu* będzie wymagany w sytuacji, gdy Projektodawca/Partner nie mogą otrzymać dofinansowania do wydatków inwestycyjnych w 100% ich wartości, np. ze względu na możliwe przekroczenie limitów pomocy *de minimis*),
- pracownicy zatrudnieni na podstawie umów zlecenia.

Wysokość wkładu koniecznego do wniesienia przez przedsiębiorców zarówno w formie pieniężnej, jak i wynagrodzeń wraz z dodatkami powinna być dokładnie określona w umowie szkoleniowo-doradczej pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcami uczestniczącymi w

szkoleniu (szkoleniach) i usłudze doradcze (usługach doradczych) lub delegującymi pracowników na szkolenie (szkolenia) i usługę doradczą (usługi doradcze). Umowa ta powinna określać wielkość wkładu prywatnego przedsiębiorstwa na szkolenie (szkolenia) i usługę doradczą (usługi doradcze).

3.2.6. Przykładowe wyliczenia dofinansowania²²

Uczestnikami szkoleń są pracownicy małych i średnich firm oraz dużych przedsiębiorstw. Projektodawca przewidział, że liczba uczestnikogodzin szkoleń, w których uczestniczą osoby pracujące w firmach z sektora małych przedsiębiorstw wyniesie 24 000 uczestnikogodzin, ze średnich 18 000 uczestnikogodzin i z dużych przedsiębiorstw także 18 000 uczestnikogodzin.

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

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

W ogólnopolskich projektach otwartych następujące wydatki objęte są pomocą publiczną:

- wydatki na szkolenia są objęte pomocą publiczną na szkolenia – wysokość dofinansowania szczegółowo opisano w rozdz. 3.2.1,
- wydatki inwestycyjne są finansowane w ramach pomocy *de minimis* – dofinansowanie do 100%,
- wydatki ogólne i pośrednie w ogólnopolskich projektach otwartych nie są objęte pomocą publiczną – wysokość dofinansowania może wynieść do 100% ich wartości.

Dofinansowanie liczymy w następujący sposób:

Aby prawidłowo wyliczyć kwotę dofinansowania Projektodawca powinien w miarę precyzyjnie określić koszt każdego szkolenia i przewidzieć, ile osób z jakich przedsiębiorstw (małe, średnie lub duże przedsiębiorstwa) 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 każde szkolenie trwa tyle samo, kosztuje tyle samo a proporcja uczestników na każdym szkoleniu z przedsiębiorstw małych, średnich i dużych jest taka sama, tj. 4/3/3. Intensywność pomocy publicznej w projekcie dla małych przedsiębiorstw wyniesie 80%, dla średnich przedsiębiorstw 70%, dla dużych przedsiębiorstw 60% (szkolenia ogólne, brak osób w szczególnie niekorzystnej sytuacji).

W związku z powyższym kwota dofinansowania do wydatków objętych pomocą publiczną na szkolenia wyniesie:

$$2\,000\,000,00 \cdot 80\% \cdot 40\% + 2\,000\,000,00 \cdot 70\% \cdot 30\% + 2\,000\,000,00 \cdot 60\% \cdot 30\% = \\ = 1\,420\,000,00 \text{ PLN.}$$

Pozostała kwota, tj. 580 000,00 PLN powinna zostać wniesiona w pieniądzu przez przedsiębiorców (zakładamy, że nie będzie wkładu w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń).

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

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

²² UWAGA: Podane w rozdziale 3.2.6 przykłady nie są jedynymi prawidłowymi metodami wyliczenia kwoty dofinansowania.

Wydatki ogólne i pośrednie są finansowane w 100%, więc dofinansowanie do nich wyniesie:
 $400\ 000,00 + 180\ 000,00 = 580\ 000,00$ PLN.

Mając wszystkie powyższe wyliczenia możemy obliczyć wysokość dofinansowania na projekt:

$1\ 420\ 000,00 + 20\ 000,00 + 580\ 000,00 = 2\ 020\ 000,00$ PLN

Pozostała kwota, tj. 580 000,00 PLN, stanowi wkład prywatny Beneficjentów pomocy wnoszony przez przedsiębiorstwa do projektu.

3.3. Wymagania dot. wypełniania wniosku o dofinansowanie

Projektodawca wypełnienia wniosków o dofinansowanie projektu za pomocą aplikacji internetowej Generator Wniosków Aplikacyjnych (GWA) dostępnej pod adresem <http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl/GeneratorWnioskow/> lub w wersji off-line do ściągnięcia i zainstalowania na komputerze.

UWAGA: 1 kwietnia 2009 r. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego planuje wprowadzić zmiany do Generatora Wniosków Aplikacyjnych. Nowa wersja generatora będzie obowiązywała dla konkursów ogłoszonych po 1 kwietnia 2009 r., co oznacza, że wszystkie poprawki i uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu, o których mowa w rozdziałach niżej, muszą zostać dokonane w obecnie obowiązującej wersji GWA, tj. wersji 3.2.

Projektodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z niniejszymi Wytycznymi, Załącznikiem 1 do niniejszych Wytycznych, „Przewodnikiem po kryteriach wyboru projektów (udzielania dofinansowania) 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, wykazać korzyści związane z jego realizacją oraz uzasadnić zgodność projektu z celami programu.

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 2009 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 wnioskach 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 pieczęcią imienną. Przy podpisie powinna zostać przystawiona pieczęć firmowa Projektodawcy.

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 utworzony za pomocą Generатора Wniosków Aplikacyjnych. Dodatkowo należy dołączyć plik PDF. Nie załączenie pliku PDF do wniosku o dofinansowanie nie będzie skutkowało jego odrzuceniem. Wersja elektroniczna wniosku w formie pliku XML musi być możliwa do odczytania.

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

Do wszystkich egzemplarzy wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy dołączyć wymagany załącznik w postaci dokumentu określającego sytuację finansową Projektodawcy/Partnera (nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych wskazanych w art. 209 ust. 3 ustawy o finansach publicznych), 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. Jeśli ww. dokumenty są w języku innym niż język polski, należy dołączyć tłumaczenie przysięgłe (do oryginału wniosku należy załączyć oryginalne tłumaczenie przysięgłe, do kopii wniosku należy załączyć kopię tego tłumaczenia).

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 adwokata, notariusza lub radcę prawnego.

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. Ogólnopolski projekt otwarty.”,
- 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: tel. 0 801 33 22 02, 022 432 89 91/ 92/ 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 określane m. in. przez Instytucję Zarządzającą PO KL lub zostały zapisane w *Planie działania na 2009 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 określonych kryteriów. 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 dotyczą zawartości merytorycznej 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 faks/e-mail 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 następnego dnia po wysłaniu pisma (poświadczony potwierdzeniem wysłania faksu lub dostarczenia e-maila). Niedotrzymanie terminu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku. 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).

Na etapie oceny formalnej sprawdza się, czy Projektodawca znajduje się w prowadzonym przez PARP wykazie podmiotów wykluczonych z ubiegania się o dofinansowanie.

W wykazie znajdują się podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze względu na stwierdzenie nieprawidłowości w programach realizowanych z funduszy strukturalnych, środków pomocy przedakcesyjnej lub środków własnych Agencji. PARP usuwa dane ww. podmiotów po upływie trzech lat od daty usunięcia nieprawidłowości²³.

W przypadku wystąpienia danego Projektodawcy w wyżej wymienionym wykazie, wniosek zostanie odrzucony.

Po zakończeniu ostatniej oceny formalnej, wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu przekazywane są do oceny merytorycznej, zaś PARP, w terminie 7 dni roboczych od dnia przekazania wniosków do oceny merytorycznej, wyśle do Projektodawców pisma z informacją o zarejestrowaniu wniosków w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu im niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

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

3.5.1.2. Kryteria formalne

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

	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	Możliwość poprawy/uzupełnień wniosku (Tak/Nie)
1	Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji? (pkt 1.5 wniosku)	Nie
2	Czy wniosek został wypełniony w języku polskim?	Nie

²³ Na podstawie art. 6b Ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2000 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.)

3	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 0 niniejszych Wytycznych)	Tak
4	Czy wraz z wnioskiem złożono wymagany kompletny załącznik lub załączniki (zgodnie z Systemem Realizacji PO KL)?	Tak
5	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów?	Nie
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. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych)? (część V wniosku)	Nie
8	Czy wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?	Tak (w zakresie błędnego numeru i nazwy konkursu przywołanego w pkt. 1.6 wniosku o dofinansowanie)
9	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL?	Nie

3.5.1.3. Kryteria dostępu

<p>1) Posiadanie przez Wnioskodawcę wystarczającej kondycji finansowej, aby zapewnić płynną realizację projektów złożonych w ramach danego roku. Kondycja finansowa Wnioskodawcy będzie oceniana w oparciu o następujące zasady: badaniu będą podlegać przychody za ostatni rok obrotowy Wnioskodawcy i Partnerów (jeżeli występują) oraz płynność finansowa Wnioskodawcy i Partnerów (jeżeli występują).</p> <p>Kondycja finansowa będzie liczona w następujący sposób:</p> <p>Wnioskodawca niebędący osobą fizyczną, prowadzący działalność gospodarczą:</p> <p>a) W przypadku, gdy suma średniomiesięcznych wartości złożonych projektów nie przekroczy 1,2 krotności średniomiesięcznych przychodów Wnioskodawcy i Partnerów (jeżeli występują) ocenie będą podlegały jedynie przychody: $[Suma\ średniomiesięcznych\ wartości\ złożonych\ projektów] \leq [1,2 * Suma\ średniomiesięcznych\ przychodów\ Wnioskodawcy\ (Partnerów)\ za\ ostatni\ rok\ obrotowy] = projekt\ spełnia\ kryterium\ dostępu$</p> <p>b) W przypadku, kiedy suma średniomiesięcznych wartości złożonych projektów będzie się wahać między 1,2 a 1,5 krotnością średniomiesięcznych przychodów Wnioskodawcy i Partnerów (jeżeli występują), dodatkowo oceniania będzie płynność finansowa Wnioskodawcy i Partnerów (jeżeli występują). $[1,5 * Suma\ średniomiesięcznych\ przychodów\ Wnioskodawcy\ (Partnerów)\ za$</p>

ostatni rok obrotowy] \geq [Suma średniomiesięcznych wartości złożonych projektów] $>$ [1,2 * Suma średniomiesięcznych przychodów Wnioskodawcy (Partnerów) za ostatni rok obrotowy] = dodatkowa ocena płynności finansowej Wnioskodawcy i Partnerów (jeżeli występują)

Ocena płynności finansowej Wnioskodawcy i Partnerów (jeżeli występują) odbywać się będzie w oparciu o wskaźnik szybkiej płynności (WSP), rozumiany jako iloraz sumy należności krótkoterminowych i inwestycji krótkoterminowych oraz zobowiązań krótkoterminowych ujętych w bilansie za ostatni rok obrotowy. Wskaźnik wyrażony jest następującym wzorem:

$$WSP = \frac{\text{należności krótkoterm.} + \text{inwestycje krótkoterm.}}{\text{zobowiązania krótkoterm.}}$$

Jeśli WSP zarówno Wnioskodawcy jak i każdego z Partnerów (jeżeli występują) wynosi 0,70 i więcej, weryfikowany projekt spełnia kryterium dostępu.

c) Wniosek nie spełni kryterium dostępu w przypadku, gdy:

Suma średniomiesięcznych wartości złożonych projektów $>$ [1,5 * Suma średniomiesięcznych przychodów Wnioskodawcy (Partnerów) za ostatni rok obrotowy] = projekt nie spełnia kryterium dostępu.

W przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą:

W związku z brakiem możliwości zbadania płynności finansowej, wartość projektu nie może przekroczyć 1,2 krotności przychodów rocznych Wnioskodawcy i Partnerów (jeżeli występują):

[Suma średniomiesięcznych wartości złożonych projektów złożonych przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą] $>$ [1,2 * Suma średniomiesięcznych przychodów Wnioskodawcy (Partnerów) za ostatni rok obrotowy] = projekt nie spełnia kryterium dostępu

2) Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.

PARP będzie uznawała, że projekt trwa 24 miesiące o ile jego realizacja zostanie zaplanowana na czas pełnych 24 miesięcy kalendarzowych np. od 14 lipca 2009 do 13 lipca 2011. Projekt, którego realizacja zostałaby zaplanowana na czas np. od 14 lipca 2009 do 14 lipca 2011 trwa 24 miesiące 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.

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).

5) Projekt nie zawiera elementów ponadregionalnego zamkniętego projektu szkoleń i doradztwa dla przedsiębiorców oraz pracowników przedsiębiorstw ani elementu studiów podyplomowych dla przedsiębiorców oraz pracowników przedsiębiorstw.

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.

6) Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 3 wnioski o dofinansowanie, w których występuje samodzielnie lub jako lider konsorcjum.

7) Data rozpoczęcia okresu realizacji projektu jest nie późniejsza niż 6 miesięcy od ostatniego dnia składania wniosków w ramach danej edycji konkursu.

Najpóźniejsza przewidywana data rozpoczęcia projektu może być zaplanowana na 30 września 2009 r.

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 2).

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 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.

Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie (Załącznik 3) w oparciu o kryteria:

- 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 20 punktów za spełnienie kryteriów strategicznych. Wniosek, który spełnia wszystkie kryteria merytoryczne oraz strategiczne może uzyskać łącznie 120 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.

PARP pisemnie informuje każdego z Projektodawców o wynikach rozpatrzenia jego wniosku w terminie 45 dni roboczych od daty przesłania do Projektodawcy informacji o pozytywnym wyniku poprzedniego etapu oceny wniosku.

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

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

- 1) rezultaty,
- 2) uzasadnienie potrzeby realizacji projektu,
- 3) działania,
- 4) grupy docelowe projektu,
- 5) 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, negocjacje zostaną podjęte z oboma Projektodawcami, tak aby oba projekty mogły uzyskać dofinansowanie w ramach kwoty dostępnych środków.

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.

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).

PARP pozostawia sobie możliwość ogłoszenia kolejnego naboru wniosków w sytuacji, gdy suma wnioskowanych kwot dofinansowania rekomendowanych wniosków nie przekroczy 80% dostępnej alokacji na konkurs pomniejszonej o rezerwę na odwołania. W przypadku, gdy zostanie ogłoszony kolejny konkurs, PARP nie będzie dokonywała przesunięć środków pomiędzy konkursami.

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 3).

3.5.2.3. Kryteria horyzontalne

Kryteria horyzontalne dotyczą:

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

W trakcie oceny merytorycznej będzie brany pod uwagę również fakt, czy kwota pomocy publicznej z tytułu szkolenia uczestników będących pracownikami jednego przedsiębiorstwa w ramach jednego projektu nie przekracza równowartości w złotych 2 mln EUR²⁴. Na potrzeby oceny wniosków o dofinansowanie maksymalna kwota wsparcia 2 mln EUR na przedsiębiorstwo na projekt szkoleniowy zostanie przeliczona na złotówki wg średniego kursu euro ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z dnia ogłoszenia konkursu.

Należy zaznaczyć, że w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania większą niż wynika to z intensywności pomocy publicznej, wniosek nie zostanie rekomendowany do dofinansowania jako nie spełniający kryterium horyzontalnego zgodności z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej. PARP będzie weryfikowała prawidłowość wyliczenia kwoty dofinansowania z dokładnością do 1 zł, co oznacza, że w przypadku, gdy Projektodawca zawnioskuje o kwotę dofinansowania większą o ponad 1 zł niż wynika to z intensywności pomocy publicznej, wniosek zostanie odrzucony jako niespełniający kryterium horyzontalnego.

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 2009 r. dodatkowo będą premiiowane projekty, w których:

- 1) co najmniej 70% uczestników stanowią mikroprzedsiębiorcy lub mali przedsiębiorcy lub pracownicy u nich zatrudnieni,

²⁴ Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 68/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy szkoleniowej (z późn. zm.)

- 2) co najmniej 40 % stanowią uczestnicy w wieku powyżej 45 roku życia i jednocześnie kobiety stanowią co najmniej 55% uczestników projektu,

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) grupę docelową projektu w 100% stanowią osoby z wykształceniem na poziomie nie wyższym niż 3 (bez poziomu 3A i 3B) wg ISCED'97.

Wg klasyfikacji ISCED'97 są 4 typy poziomu 3 numerowane od A do D.

Dodatkowe punkty za spełnienie tego kryterium strategicznego będą przyznane projektom, które są kierowane do osób z wykształceniem nie wyższym niż na poziomie 3C lub 3D.

Poziom 3C w polskim systemie edukacji oznacza **zasadnicze szkoły zawodowe**.

Poziom 3D w chwili obecnej nie występuje w polskim systemie edukacji. Jednakże w sytuacji jego ewentualnego wprowadzenia do polskiego systemu edukacji, byłby kwalifikowany. Poziom 3D oznacza poziom kształcenia średniego zorientowanego na potrzeby rynku pracy, które trwa powyżej 3 lat.

Poniżej poziomu 3 znajdują się: gimnazja, szkoły podstawowe i przedszkola.

Poziom 3A w polskim systemie edukacji oznacza licea ogólnokształcące, licea profilowane, technika, uzupełniające licea ogólnokształcące, technika uzupełniająca. Projekt kierowany do osób o takim wykształceniu **NIE** spełnia kryterium strategicznego.

Za spełnienie kryterium 1 może zostać dodatkowo przyznanych 5 punktów, kryterium 2 – 10 punktów, kryterium 3 – 5 punktów.

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

3.6. Negocjacje

Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich. Projektodawca, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi), ma prawo podjąć negocjacje z PARP, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych. Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o tym przypadku i muszą zostać zakończone w ciągu 20 dni roboczych.

Negocjacje prowadzi się w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem poczty elektronicznej) i/lub ustnej (spotkanie obu stron). Z przeprowadzonych negocjacji ustnych 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 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 przeprowadzenia spotkania negocjacyjnego, skutkującego brakiem wypracowania kompromisu lub niewystarczającą argumentacją po stronie wnioskodawcy, PARP może zdecydować o niepodpisaniu z nim umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy wnioskodawca w wyniku prowadzonych negocjacji rezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie, nie przysługuje mu złożenie protestu, o którym mowa w art. 5 pkt 10 ustawy, w trybie określonym w art. 30 ust. 2 ustawy.

3.7. Procedura odwoławcza od wyników oceny

Art. 30 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz.1658 oraz z 2007 r. Nr 140, poz. 984), przewiduje w procesie wyłaniania projektów do dofinansowania dwa środki odwoławcze. Są to:

- a) protest oraz
- b) wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Protest może dotyczyć decyzji PARP związanej z oceną formalną lub oceną merytoryczną. Informacja nt. przysługujących środków odwoławczych znajdować się będzie w piśmie kierowanym do Projektodawcy z zawiadomieniem o wyniku oceny o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przysługuje w przypadku odrzucenia protestu przez PARP. W przypadku niniejszego konkursu instytucją właściwą do rozpatrywania protestów jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

Szczegółowy tryb i terminy wnoszenia oraz rozpatrywania protestów, a także wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy znajdują 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 2009 rok (tj. 10 225 000,00 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 Ministerstwa Rozwoju Regionalnego,
 - 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 Ministerstwa Rozwoju Regionalnego;
- 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 4 - kierownik projektu musi posiadać min. 1 rok doświadczenia w zarządzaniu; doświadczenie i wynagrodzenie kierownika projektu musi być adekwatne do stopnia skomplikowania projektu i jego wielkości,
- 4) Ramowy program szkolenia (wg Załącznika 5),
- 5) Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera o niespełnianiu przesłanek, wykluczających z ubiegania się o wsparcie – wg Załącznika 6,
- 6) Oświadczenie o niewprowadzaniu we wniosku zmian niezgodnych z PARP (wg Załącznika 7).


Dokumenty wymienione w punktach 1) i 2) mogą zostać dostarczone w oryginale bądź jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez adwokata, notariusza, radcę prawnego lub 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 8,
- 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*, 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 9.

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 10.



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. Wymagania dotyczące wypełniania wniosku o dofinansowanie
- Załącznik 2. Lista sprawdzająca kryteria formalne do samodzielnego wykorzystania oraz karta oceny formalnej
- Załącznik 3. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie
- Załącznik 4. Życiorys kierownika projektu
- Załącznik 5. Ramowy program szkolenia
- Załącznik 6. Oświadczenie Wnioskodawcy/Partnera o niespełnianiu przesłanek, wykluczających z ubiegania się o wsparcie
- Załącznik 7. Oświadczenie o niewprowadzaniu we wniosku zmian niezgodnych z PARP
- Załącznik 8. Oświadczenie o sprzeczności
- Załącznik 9. 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 10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu