



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Dokumentacja systemowa

Priorytet IX

Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Działanie 9.1

Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty

Poddziałanie 9.1.2

Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych

Zatwierdzono: /data/

Spis treści

Słowniczek	3
I. Podstawowe informacje o naborze	4
1.1. Czym jest Dokumentacja systemowa	4
1.2. Termin i miejsce naboru	4
1.3. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	5
1.4. Kwota alokacji	6
1.5. Forma finansowania.....	7
II. Wymagania ogólne	7
2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	8
2.2. Wymagania czasowe.....	9
2.3. Charakterystyka projektu	10
2.4. Wymagania odnośnie grupy docelowej	11
2.5. Wymagania dotyczące wskaźników pomiaru celu i produktu	12
2.5.1 Wskaźniki pomiaru celu.....	12
2.5.2 Wskaźniki pomiaru produktu	12
2.6. Formy wsparcia.....	13
2.7. Wymagania finansowe	14
2.7.1 Informacje ogólne	14
2.7.2 Wymagania dotyczące wynagradzania nauczycieli	14
2.7.3 Cross-financing	15
2.7.4 Zasady konstruowania budżetu	15
III. Wniosek o dofinansowanie projektu	16
3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	16
3.2. Wycofanie wniosku aplikacyjnego.....	19
3.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o dofinansowanie	20
IV. Procedura i kryteria wyboru projektów	20
4.1. Ocena formalna	20
4.1.1 Zasady ogólne.....	20
4.1.2 Ogólne kryteria formalne	20
4.1.3 Szczegółowe kryteria dostępu	21
4.2. Ocena merytoryczna	22
4.2.1 Zasady ogólne.....	22
4.2.2 Ogólne kryteria horyzontalne i pozostałe kryteria oceniane w części A <i>Karty oceny merytorycznej</i>	22
4.2.3 Kryteria merytoryczne	24
V. Umowa o dofinansowanie projektu.....	25
5.1. Informacje ogólne.....	25
VI. Dodatkowe informacje.....	26
Załączniki	27

Słowniczek

Pojęcie	Objaśnienie
EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY /EFS/	Jeden z Funduszy Strukturalnych, który służy osiągnięciu spójności gospodarczej i społecznej oraz wysokiego poziomu zatrudnienia w Unii Europejskiej poprzez finansowanie działań w ramach pięciu obszarów wsparcia.
PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI /POKL/	Jeden z programów operacyjnych służących realizacji Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013. Program ten obejmuje całość interwencji EFS w Polsce. PO KL składa się z 10 Priorytetów, realizowanych zarówno na poziomie centralnym, jak i regionalnym. W 85% Program współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej (EFS), natomiast w 15% ze środków krajowych.
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PO KL /IZ PO KL/	Instytucja, która jest odpowiedzialna za skuteczne i efektywne zarządzanie PO KL i która ponosi odpowiedzialność za jego wdrażanie oraz za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących implementacji Programu. Funkcję IZ PO KL pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA /IP/	Instytucja, do której Instytucja Zarządzająca PO KL delegowała zarządzanie poszczególnymi Priorytetami na podstawie umowy międzyinstytucjonalnej. IZ PO KL kontroluje sposób i skuteczność realizacji przekazanych zadań w ramach kontroli systemowej. Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu VIII i IX w województwie kujawsko-pomorskim odgrywa Urząd Marszałkowski.
PLAN DZIAŁANIA	Plan Działania jest opracowywany przez Instytucję Pośredniczącą. Plan Działania jest rocznym dokumentem planistyczno-operacyjnym stanowiącym doprecyzowanie (w okresie obowiązywania PD) zapisów PO KL oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL. Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP w danym roku co do preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów oraz szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Planu Działania.
ZASADY	Przez Zasady należy rozumieć dokument <i>Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</i> , wersja z dnia 1 stycznia 2013 r.

I. Podstawowe informacje o naborze

Nabór ogłasza Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego zwany dalej Instytucją Pośredniczącą.

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, dotyczą indywidualizacji procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-926.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu IX w województwie kujawsko-pomorskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

1.1. Czym jest Dokumentacja systemowa

Informacje zawarte w *Dokumentacji* zawierają wytyczne, którymi projektodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku. W związku z powyższym, Instytucja Pośrednicząca będzie wymagała od wnioskodawców stosowania zapisów określonych w niniejszej *Dokumentacji*.

UWAGA!

Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów *Dokumentacji systemowej* w trakcie trwania naboru, jeżeli wydane zostaną wytyczne Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, które będą powodowały konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów *Dokumentacji*. Informacja o ewentualnych zmianach zostanie każdorazowo uwzględniona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego: www.mojregion.eu.

1.2. Termin i miejsce naboru

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 20 marca 2013 r. do 17 maja 2013 r.** w godzinach pracy urzędu tj. od 7:30 do 15:30, we wtorki od 7:30 do 17:00, w piątki od 7:30 do 14:00. Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane w trakcie oceny.

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie Instytucji Pośredniczącej – w Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, **ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń, pokój 112 a**. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do kancelarii Instytucji Pośredniczącej.

1.3. Podstawa prawna i dokumenty programowe.

Obowiązujące dokumenty programowe:

1. Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547, zmienioną decyzją nr K (2009) 6607 z dnia 21 sierpnia 2009 r. oraz decyzją z dnia 5 grudnia 2011 r. nr K (2011) 9058;
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 20 grudnia 2012 r., obowiązujący od dnia 1 stycznia 2013 r.;
3. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 sierpnia 2012 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, obowiązujące od dnia 1 września 2012 r.;
4. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 kwietnia 2011 r. w zakresie wymogów, jakie powinny spełniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych, dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.;
5. System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w szczególności:
 - Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 24 grudnia 2012 r. obowiązujące od dnia 1 stycznia 2013 r.;
 - Zasady systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2013 r. z uwzględnieniem załącznika nr 7 – Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 ze stycznia 2013 r.;
 - Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 21 grudnia 2012 r., obowiązujące od dnia 1 stycznia 2013 r.;
 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – wersja 8.6.0;
 - Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą PO KL z 24 grudnia 2012 r., obowiązujące od dnia 1 stycznia 2013 r.;
 - Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z dnia 4 lutego 2009 r.;
 - **Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, wersja z dnia 1 stycznia 2013 r.**
6. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – poradnik z 25 marca 2009 r., aktualizacja (2010);
7. Wytyczne Instytucji Pośredniczącej w zakresie składania zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki i IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach;
8. Plan Działania na rok 2013 dla Priorytetu IX Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

Obowiązujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j.: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j.: Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);

6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j.: Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404, z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. j.: Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 205, poz. 1206);
10. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. Nr 220 poz. 1726);
11. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786);
12. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 125 poz. 846);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowywania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1489);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 1490).

Projektodawcy ubiegający się o dofinansowanie oraz beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do korzystania z **aktualnych wersji powyższych dokumentów**. Wyżej wymienione dokumenty programowe są dostępne na stronach: www.efs.gov.pl, www.mojregion.eu.

Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku, błędnym opracowaniem budżetu, itp. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie spoczywa na projektodawcy.

1.4. Kwota alokacji

Kwota dostępna obejmuje wartość dofinansowania.

Ogółem:

10 599 889,50 PLN

w tym wsparcie finansowe EFS **85%:**

9 009 906,07 PLN

w tym wsparcie finansowe krajowe **15%:**

1 589 983,43 PLN

Wkład własny nie jest wymagany.

1.5. Forma finansowania

Środki na realizację projektu są wypłacane jako:

- **płatność ze środków europejskich** przekazywana przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Pośredniczącą,
- **dotacja celowa z budżetu krajowego przekazywana przez Instytucję Pośredniczącą** (jeśli dotyczy danego projektu).

Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy**, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. O ile to możliwe, płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku projektów krótkich) wysokość pierwszej transzy może dotyczyć 100% wartości dofinansowania na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje Instytucja Pośrednicząca. Pierwsza transza dofinansowania wypłacana jest beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wynikającego z umowy o dofinansowanie projektu (z tego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych).

Przekazanie kolejnej transzy uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz środków w ramach dofinansowania, tj. wykazanie przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność i ich zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą (jeśli nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym). Jednocześnie w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, **nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek.**

Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określają *Zasady finansowania PO KL*, dokument *Systemu Realizacji PO KL*, dostępny na stronie internetowej: www.efs.gov.pl oraz www.mojregion.eu.

II. Wymagania ogólne

Projekty indywidualizacji nauczania w klasach I-III są elementem reformy systemu oświaty i obejmują wynikającą z niej zmianę sposobu pracy szkoły. Z tego powodu projekty indywidualizacji mają charakter powszechny (tj. przewiduje się ich realizację w każdej szkole) i podstawowy (tj. obejmują swoim zakresem jedynie podstawowe działania związane z wdrożeniem nowej podstawy programowej zawierającej indywidualizację jako sposób pracy z uczniami i uczennicami klas I – III). W tym zakresie możliwe jest więc finansowanie działań objętych standardami IV i V (wg załącznika do Zasad) w odniesieniu do poszczególnych (indywidualnych) uczniów.

2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Do złożenia projektu systemowego uprawnione są podmioty, które dotychczas nie korzystały ze wsparcia dotyczącego indywidualizacji procesu nauczania w ramach Poddziałania 9.1.2 PO KL.

Projektodawcami projektów systemowych mogą być wyłącznie organy prowadzące szkoły publiczne i niepubliczne w tym szkoły specjalne, przy czym realizatorami projektu mogą być szkoły, o ile stanowią wyodrębnione jednostki organizacyjne beneficjenta. Dopuszcza się także możliwość występowania w roli realizatora projektu jednostki organizacyjnej w postaci zespołów obsługi szkół. W takim przypadku należy w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie wpisać dane właściwego organu prowadzącego łamane przez nazwę odpowiedniego zespołu.

Siedziba organu prowadzącego może znajdować się w innym województwie niż to, w którym znajdują się podległe mu szkoły oraz IP.

Pojęcie szkoły jest rozumiane jako instytucja oświatowo-wychowawcza, która posiada także filie. Szkoły filialne są składową szkoły macierzystej, w związku z czym nie należy ich traktować jako odrębne jednostki. Powyższa klasyfikacja została wprowadzona w celu określenia podziału środków finansowych na poszczególne szkoły w ramach projektów systemowych. Na potrzeby monitorowania szkoły filialne liczone są jako samodzielne jednostki.

Organ prowadzący szkoły przygotowuje jeden projekt systemowy w ciągu roku obejmujący szkoły, dla których jest organem prowadzącym.

Organ prowadzący może złożyć wniosek aplikacyjny wyłącznie dla tych szkół, które wypełniły standardy I, II, III. **Liczba szkół objętych wnioskiem, wynosi co najmniej 70% wszystkich szkół podstawowych podlegających danemu organowi prowadzącemu i dotyczy organów prowadzących.**

Projekty systemowe mogą być przygotowane i złożone wspólnie przez kilka organów prowadzących szkoły (projekt systemowy realizowany w partnerstwie zgodnie z Zakresem realizacji projektów partnerskich określonym przez IZ PO KL). W przypadku realizacji projektu systemowego w partnerstwie jeden z organów prowadzących jest liderem, a pozostałe występują w roli partnerów. Organ prowadzący, który przystąpił do realizacji projektu systemowego w partnerstwie, nie może w tym samym roku samodzielnie złożyć wniosku o dofinansowanie dla szkół, dla których jest organem prowadzącym. Dla partnerstw nie przewiduje się dodatkowych środków. Partnerstwo może być nawiązane również pomiędzy organem prowadzącym (jst) i organem prowadzącym szkołę niepubliczną. W obu powyższych przypadkach obowiązują zapisy dokumentu *Zakres realizacji projektów partnerskich określonym przez IZ PO KL*.

W sytuacji zmiany organów prowadzących w trakcie realizacji projektów indywidualizacji istnieje możliwość realizacji projektu, w ramach którego wsparciem zostaną objęte szkoły podlegające pod konkretny organ prowadzący, pełniący funkcję beneficjenta systemowego a także szkoły, dla których funkcje organu prowadzącego pełni inny podmiot. Rozwiązanie to umożliwia kontynuowanie wdrażania założeń projektowych w szkołach, wobec których dokonana została zmiana organu prowadzącego. Dotyczy to projektów, które zostały złożone do oceny, a w dniu złożenia wniosku beneficjent systemowy pełnił funkcję organu prowadzącego względem wszystkich szkół biorących udział w projekcie, natomiast reorganizacja struktury szkół nastąpiła po złożeniu wniosku o dofinansowanie.

W przypadku opisanym powyżej:

- dotychczasowy organ prowadzący pełniący funkcję beneficjenta systemowego oraz nowe organy prowadzące muszą wyrazić zgodę na dalszą realizację założeń projektowych,
- dotychczasowy organ prowadzący pełniący funkcję beneficjenta systemowego oraz nowe organy prowadzące mogą zawrzeć odrębne porozumienie, określające ich prawa i obowiązki,
- nowe organy prowadzące nie mogą wydawać środków finansowych w ramach projektu, a jedynie podlegające im szkoły otrzymują wsparcie rzeczowe,
- nowe organy prowadzące muszą złożyć deklarację, że rezygnują z samodzielnej realizacji projektów w zakresie indywidualizacji nauczania.

Organ prowadzący szkołę/szkoły jako beneficjent systemowy, zobowiązany jest do:

- Oszacowania łącznych potrzeb uczniów klas I-III szkół podstawowych, (potrzeby wskazują szkoły poprzez uzupełnienie formularza zgłoszenia do projektu, który stanowi załącznik nr 4 do Zasad).
- Informowania szkół o możliwości przystąpienia do projektu oraz przeprowadzenia naboru szkół do projektu.
- Weryfikacji spełnienia przez szkoły standardów I – III, o których mowa w Opisie standardów kształcenia, stanowiącym załącznik nr 2 do Zasad.
- Weryfikacji dokonuje poprzez zebranie pisemnych oświadczeń Dyrektorów szkół (załącznik nr 5 do Zasad). IP podczas kontroli na miejscu dokonuje ewentualnego sprawdzenia oświadczeń dyrektorów szkół.
- Przygotowania wniosku o dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi Zasadami.
- Rozliczenia projektu systemowego i jego monitorowania, zgodnie z Systemem realizacji PO KL oraz zasadami przyjętymi w niniejszym dokumencie.
- Dokonania zakupu usługi edukacyjnej oraz zakupu materiałów dydaktycznych z zastosowaniem obowiązujących przepisów prawa polskiego i wspólnotowego (w tym ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych).

Wniosek nie może być złożony przez podmiot, co do którego ogłoszono upadłość, znajdujący się w stanie likwidacji lub zalegający z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami ustaw.

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez Instytucję Pośredniczącą pisemnej informacji z Ministerstwa Finansów, że dany Projektodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

2.2. Wymagania czasowe

Zgodnie z Planem działania na rok 2013 dla Priorytetu IX okres realizacji projektu to:

1.08.2013 – 31.08.2014

Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu. Okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (pomiędzy 12 grudnia 2006 r. a 31 grudnia 2015 r.). Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu. Równocześnie należy

podkreślić, że wydatkowanie do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

Natomiast po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie wdrażania projektu oraz zostały poniesione przed złożeniem wniosku o płatność końcową.

2.3. Charakterystyka projektu

Sporządzenie wniosku o dofinansowanie musi być poprzedzone określeniem potrzeb, przeprowadzonym w ramach realizacji standardu I. Oszacowania potrzeb dokonują konkretne szkoły, zaś ich opis przekazują organowi prowadzącemu w formie wypełnionego formularza zgłoszenia do projektu, stanowiącego załącznik do Zasad.

Szczegółowy opis problemów, które Beneficjent ma zamiar rozwiązać, grupy docelowej, którą zamierza objąć wsparciem, podejmowanych działań oraz sposobu zarządzania projektem, zawarty jest w części trzeciej wniosku o dofinansowanie.

Wypełniając **pkt 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu** należy pamiętać, by:

- szczegółowo opisać jakie szkoły zostaną objęte projektem,
- przedstawić wszystkie problemy uczniów, które zostały zdiagnozowane w ww. szkołach,
- wskazać sposób, w jaki dokonano diagnozy problemów i potrzeb,
- przedstawić i uzasadnić, które problemy Beneficjent chce rozwiązać w ramach projektu,
- wykazać skutki zdiagnozowanych problemów,
- uwzględnić tematykę równości płci,
- opisać cele, rezultaty (wraz ze wskaźnikami oraz sposobem ich monitorowania), adekwatne do wykazanych problemów.

W **pkt 3.2 Grupy docelowe** należy opisać szczegółowo tych uczniów, którzy spośród wszystkich objętych diagnozą, zostali wybrani do udziału w projekcie. W punkcie tym należy:

- wskazać liczbę szkół podlegających pod organ prowadzący oraz liczbę szkół objętych wsparciem, (wraz z liczbą uczniów w klasach I-III w każdej z nich),
- wykazać, że wszystkie szkoły objęte projektem spełniają standardy I-III,
- **wykazać, że szkoły objęte wsparciem stanowią przynajmniej 70% wszystkich szkół podstawowych Beneficjenta,**
- podać liczbę dzieci i wskazać placówki do których uczęszczają,
- uzasadnić wybór konkretnych grup dzieci,
- wykazać, w jaki sposób Beneficjent uzyska zgodę rodzica na udział dziecka w projekcie (rekrutacja).

Wypełniając **pkt 3.3 Działania** należy pamiętać, by:

- wszystkie działania były ściśle powiązane ze zdiagnozowanymi problemami,
- działania, które nie stanowią odpowiedzi na potrzeby grupy docelowej, nie mogą być realizowane,
- niedopuszczalne jest założenie realizacji działań o charakterze promocyjnych, za wyjątkiem oznaczenia miejsca realizacji projektu oraz stosownego oznaczenia materiałów dydaktycznych i specjalistycznego sprzętu,
- działania podejmowane w każdej ze szkół powinny zostać uwzględnione w oddzielnych zadaniach, po jednym zadaniu dla każdej szkoły,

- szczegółowo opisać rodzaj i zakres dodatkowych zajęć dydaktycznych, związanych z indywidualizacją procesu nauczania realizowanych w szkole i dokładnie uzasadnić potrzebę zakupu poszczególnych pomocy dydaktycznych/specjalistycznego sprzętu oraz opisać sposób ich wykorzystania,
- do każdego zadania przyporządkować właściwe mu produkty wraz ze wskaźnikami oraz realizowane przez to zadanie cele szczegółowe,
- uwzględnić działania o charakterze równościowym – standard minimum.

W **pkt 3.5 Oddziaływanie projektu** należy wybrać efekt realizacji PO KL, określony dla Priorytetu IX, jako: „Wdrożenie przez 70% szkół podstawowych w każdym województwie projektów dotyczących indywidualizacji nauczania”. W kolumnie prawej należy uzasadnić, w jaki sposób osiągnięcie celu projektu, wskazanego w pkt 3.1.2, przyczyni się do realizacji ww. celu Priorytetu oraz opisać wartość dodaną projektu.

Pkt 3.6 Potencjał i doświadczenie projektodawcy należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie.

Pkt 3.7 Opis sposobu zarządzania projektem należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie.

2.4. Wymagania odnośnie grupy docelowej

Uczestnikami projektów systemowych są uczniowie i uczennice klas I-III szkół podstawowych. Indywidualizacja procesu nauczania dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym w szczególności:

- szczególnie uzdolnionych,
- niepełnosprawnych,
- ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- z zaburzeniami komunikacji językowej,
- mających trudności w opanowaniu wymagań edukacyjnych,
- mających trudności w nawiązaniu relacji interpersonalnych.

Uczniowie i uczennice klas I-III szkół podstawowych mogą być jednocześnie uczestnikami programów rozwojowych szkół i placówek oświatowych oraz programów indywidualizacji procesu nauczania i wychowania, przy zachowaniu zasady braku możliwości podwójnego finansowania tych samych wydatków. W tej samej szkole może być zatem realizowany zarówno program indywidualizacji nauczania jak i program rozwojowy, a uczniowie i uczennice klas I-III mogą być jednocześnie uczestnikami obu projektów.

Linia demarkacyjna pomiędzy projektami obejmującymi programy rozwojowe szkół, a projektami indywidualizacji nauczania w klasach I-III opiera się o cel działań podejmowanych w ramach projektów.

Projekty indywidualizacji nauczania w klasach I-III są elementem reformy systemu oświaty i obejmują wynikającą z niej zmianę sposobu pracy szkoły. Z tego powodu projekty indywidualizacji mają charakter powszechny (tj. przewiduje się ich realizację w każdej szkole) i podstawowy (tj. obejmują swoim zakresem jedynie podstawowe działania związane z wdrożeniem nowej podstawy programowej zawierającej indywidualizację jako sposób pracy z uczniami i uczennicami klas I-III). W tym zakresie możliwe jest więc finansowanie działań objętych standardami IV i V (wg załącznika do Zasad) w odniesieniu do poszczególnych (indywidualnych uczniów).

Programy rozwojowe szkół realizowane zgodnie z opisem typu operacji (projektu) zawartym w SzOP PO KL nie mają charakteru powszechnego i stanowią uzupełnienie działań podejmowanych przez szkołę w ramach podstawy programowej o dodatkowe działania służące bądź wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów, bądź podnoszeniu jakości realizowanych zadań edukacyjnych, bądź rozszerzaniu ich zakresu o elementy nieobowiązkowe. W zakresie programów rozwojowych szkół finansowane są więc działania skierowane do określonych (ze względu na specyficzne cechy) grup uczniów.

Beneficjent projektu indywidualizacji ponosi odpowiedzialność za zapewnienie, iż te same wydatki nie będą finansowane podwójnie zarówno ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego jak też z innych źródeł.

2.5. Wymagania dotyczące wskaźników pomiaru celu i produktu

2.5.1 Wskaźniki pomiaru celu

Cel projektu systemowego powinien stanowić odpowiedź na zdiagnozowane i opisane w pkt 3.1.1 problemy. Cel główny, jak i cele szczegółowe powinny charakteryzować się celami zgodnymi z koncepcją SMART.

Zgodnie z *Podręcznikiem wskaźników PO KL* główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny i cele szczegółowe projektu zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że problem został rozwiązany (złagodzony), a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu.

Projekty indywidualizacji wpisują się w listę wskaźników określonych dla Priorytetu IX PO KL. Ponadto, Projektodawca może określić własne wskaźniki pomiaru celu głównego i celów szczegółowych, zgodnie ze specyfiką projektu.

2.5.2 Wskaźniki pomiaru produktu

Produkty określają „dobra i usługi”, które powstaną w wyniku zadań realizowanych w ramach projektu. Odnoszą się do sposobów realizacji projektu – opisują, co będzie zrobione w ramach poszczególnych zadań w trakcie realizacji projektu.

Wskaźniki produktów projektu powinny być określone samodzielnie zgodnie ze specyfiką projektu na podstawie *Mapy wskaźników monitorowania projektów PO KL*, stanowiącej część dokumentu pt. *Podręcznik wskaźników PO KL 2007-2013*. W tym celu można wykorzystać *Zestawienie przykładów alternatywnych wskaźników wg Poddziałów* zamieszczone w w/w *Podręczniku*.

Produkty oraz wskaźniki służące ich pomiarowi, powinny być zgodne z regułą SMART omówioną w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie*. Ponadto, należy również wskazać, w jaki sposób i z jaką częstotliwością wskaźniki produktu będą mierzone. Techniki i metody mierzenia wskaźników produktów powinny zostać szczegółowo opisane.

Przykładowe produkty:

- Liczba godz. indywidualnych porad psychologiczno-pedagogicznych – 180 h
- Liczba godz. zajęć dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w czytaniu pisaniu – 180 h
- Liczba zakupionych gier dydaktycznych – 10 szt.
- Liczba zakupionych pakietów do diagnozowania i korygowania dysfunkcji rozwojowych – 5 kpl.

2.6. Formy wsparcia

1. W ramach projektu systemowego organów prowadzących szkoły mogą być finansowane:
 - a) **Zajęcia dodatkowe**, będące kontynuacją bądź uzupełnieniem indywidualizacji pracy z uczniem w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w standardzie II, wspierające indywidualizację procesu dydaktycznego, w zależności od rozpoznanych potrzeb uczniów klas I-III szkół podstawowych, (zgodnie ze standardem V określonym w Opisie standardów kształcenia, stanowiącym załącznik nr 2 Zasad), a w szczególności:
 - zajęcia dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w czytaniu i pisaniu, w tym także zagrożonych ryzykiem dysleksji;
 - zajęcia dla dzieci z trudnościami w zdobywaniu umiejętności matematycznych;
 - zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - zajęcia socjoterapeutyczne i psychoedukacyjne dla dzieci z zaburzeniami komunikacji społecznej;
 - gimnastyka korekcyjna dla dzieci z wadami postawy;
 - specjalistyczne zajęcia terapeutyczne (np.: hipoterapia, muzykoterapia, dogoterapia) dla dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów szczególnie uzdolnionych ze szczególnym uwzględnieniem nauk matematyczno-przyrodniczych.

Katalog zajęć jest katalogiem otwartym, a ocena zasadności wprowadzenia danych zajęć dokonywana jest na etapie diagnozy i przygotowywania wniosku.

- b) **Doposażenie bazy dydaktycznej** szkoły w materiały dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt (np.: specjalistyczne oprogramowanie, pakiety do diagnozowania i korygowania dysfunkcji i dysharmonii rozwojowych, takich jak: wady wymowy, dysleksja, wady postawy, zaburzenia koordynacji ruchowej) niezbędne do realizacji zaplanowanych w szkole zajęć dodatkowych, wynikających z procesu indywidualizacji (zgodnie ze standardem IV określonym w Opisie standardów kształcenia, stanowiącym załącznik nr 2 Zasad). Każdy projekt dotyczący indywidualizacji nauczania w klasach I-III szkół podstawowych musi być sporządzany w oparciu o rzeczywiste i zdiagnozowane potrzeby uczniów i uczennic tych klas oraz musi wynikać z wcześniejszego wdrożenia standardów I-III opisanych w Załączniku do Zasad.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt. a) powinny być realizowane z zastosowaniem następującej zasady:
 - szkoła licząca w klasach I-III do 69 uczniów, powinna realizować co do zasady przynajmniej 2 rodzaje zajęć, o których mowa w pkt. 1. a)
 - szkoła licząca w klasach I-III 70 uczniów i więcej, powinna realizować przynajmniej 4 rodzaje zajęć, o których mowa w pkt.1. a)
3. Liczba godzin przeznaczonych na jeden rodzaj zajęć, o których mowa w pkt. 1 a), nie może być mniejsza niż 30 w ciągu jednego roku szkolnego (w odniesieniu do udziału pojedynczego ucznia w projekcie). Jako rok szkolny należy rozumieć okres od 1 września do 31 sierpnia kolejnego roku. Pojęcie „godzina” należy rozumieć jako godzina zegarowa (60 minut) w przypadku zajęć specjalistycznych, wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 10.228.1487 z późn. zm.) bądź jako godzina lekcyjna (45 minut) w przypadku zajęć dydaktyczno- wyrównawczych wymienionych w ww. Rozporządzeniu oraz zajęć pozostałych, które nie zostały wskazane w powyższym akcie prawnym.

4. Liczba uczestników/uczestniczek w grupach na poszczególnych zajęciach powinna być zgodna z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 10.228.1487 z późn. zm.)
5. Doposażenie bazy dydaktycznej, o którym mowa w pkt 1 b) może spełniać przesłanki cross-financingu określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL i Zasadach finansowania PO KL, przy czym cross-financing nie może być wyższy niż 10% wartości projektu.
6. W ramach projektu systemowego nie mogą być finansowane zadania związane z wdrożeniem Standardów I, II i III, o których mowa w załączniku nr 2 do Zasad, zadania związane z zarządzaniem projektem w tym promocją projektu (nie dotyczy kosztów związanych z oznaczaniem pomieszczeń i sprzętu w ramach zadań merytorycznych w projekcie, które mogą być kwalifikowalne w ramach projektu).
7. Możliwa jest sytuacja, w której w danej szkole w ramach projektu finansowana jest realizacja jednego standardu: IV lub V, z zachowaniem zasad dotyczących zakupów w ramach cross-financingu w projektach PO KL. W przypadku finansowania w ramach projektu realizacji wyłącznie standardu IV (doposażenie) konieczne jest zamieszczenie we wniosku uzasadnienia – diagnozy potrzeb uczniów oraz opisu realizacji standardu V w inny sposób (np. indywidualizacja finansowana w ramach art. 42 KN)

2.7. Wymagania finansowe

2.7.1 Informacje ogólne

Kwota dofinansowania dla organu prowadzącego (wstępna kwota kalkulacyjna) jest sumą iloczynu kwoty 30 000 PLN i liczby szkół „małych” (nie więcej niż 69 uczniów w klasach I-III) oraz iloczynu kwoty 453,30 PLN i liczby uczniów w klasach I-III w pozostałych szkołach podstawowych (liczba uczniów w klasach I-III 70 lub więcej) prowadzonych przez dany organ.

2.7.2 Wymagania dotyczące wynagradzania nauczycieli

Projektodawca ma obowiązek wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu szacunkowego wymiaru czasu pracy nauczycieli (tj. wykazania wymiaru etatu lub liczby godzin) niezbędnego do wykonywania zadania/zadań we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.

UWAGA!

INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA rekomenduje zapoznanie się z treścią pisma IZ PO KL nr DZF-IV-82252-535-KP/11 dotyczącego zatrudniania nauczycieli w ramach projektów PO KL i pracy rodzajowo różnej.

2.7.3 Cross-financing

W ramach projektów indywidualizacji możliwe jest kwalifikowanie wydatków na doposażenie bazy dydaktycznej na zasadzie cross-financingu. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% wszystkich wydatków kwalifikowalnych stanowiących budżet projektu. Wszystkie wydatki poniesione w ramach cross-financingu powinny zostać uzasadnione w kontekście niezbędności ich poniesienia dla realizacji zadań w ramach projektu.

Zgodnie z przyjętą przez Instytucję Zarządzającą interpretacją jako „sprzęt” w ramach cross-financingu należy rozumieć środki trwałe¹ (z wyłączeniem pojazdów i mebli), **których wartość początkowa jest równa lub wyższa od 350 zł²**. Poniżej tej kwoty zakup tak rozumianego sprzętu nie jest traktowany jako cross-financing. Definicja sprzętu odnosi się do sprzętu spełniającego warunki określone w definicji środka trwałego, bez względu na fakt jego zaewidencjonowania u Beneficjent jako środek trwały, zgodnie z polityką rachunkowości jednostki.

2.7.4 Zasady konstruowania budżetu

Budżet projektu konstruowany jest na zasadach ogólnych, zgodnie z *Zasadami finansowania PO KL* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

W ramach projektu systemowego organ prowadzący szkołę przedstawia we wniosku o dofinansowanie projektu zakładane koszty projektu w formie budżetu zadaniowego, czyli koszty bezpośrednie (tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez organ prowadzący szkołę w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami).

Za niekwalifikowalne uznane zostaną:

- Koszty pośrednie,
- Koszty zarządzania (koszty związane z wdrożeniem projektu),
- Koszty związane z wdrożeniem standardów I-III,
- koszty działań związane z realizacją szerszego programu rozwojowego realizowanego w danej szkole (wykraczające poza standardy IV-V),
- koszty związane z promocją projektu.

Zaleca się wyodrębnienie zadań dotyczących poszczególnych szkół objętych wnioskiem.

Kwoty ryczałtowe

Możliwość rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi dotyczy projektów o wartości nieprzekraczającej 100 tys. PLN.

W przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi konieczne jest, aby specyfika tej formy rozliczania wydatków została uwzględniona i odzwierciedlona w zapisach wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.

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

² Kwota ta stanowi 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych, uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, wg stanu na dzień wejścia w życie Wytycznych, tj. w art. 22 d ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) oraz art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654, z późn. zm.). Wraz ze zmianą ww. podstawy prawnej ww. kwota automatycznie ulega zmianie.

Optymalny zakres informacji zamieszczanych we wniosku o dofinansowanie – odzwierciedlających zamiar stosowania kwot ryczałtowych – obejmuje:

Pkt 3.1 – Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu

- jakie wskaźniki mają zostać osiągnięte wraz z realizacją każdego z celów objętych kwotą ryczałtową;

Pkt 3.3 – Zadania

- które zadania w ramach projektu zostaną objęte kwotą ryczałtową/kwotami ryczałtowymi;

Szczegółowy budżet projektu – uzasadnienia kosztów

- zakres kwot ryczałtowych, którymi mają zostać objęte działania w ramach projektu;
- sposób wyliczenia kwot ryczałtowych w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu;
- jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową.

Powyższy zakres nie jest wymagany dla spełnienia kryterium horyzontalnego w zakresie stosowania kwot ryczałtowych, niemniej jednak **z treści wniosku o dofinansowanie – w sposób niepozostawiający wątpliwości – powinno wynikać, że beneficjent zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi.** W związku z powyższym *Modelowy projekt wniosku o dofinansowanie* zawarty w *Zasadach przygotowywania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* powinien być uzupełniony o zakres informacji zamieszczanych we wniosku o dofinansowanie – odzwierciedlających zamiar stosowania kwot ryczałtowych, który wskazano powyżej.

W stosunku do projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, realizację projektów w oparciu o kwoty ryczałtowe cechuje szereg odstępstw, które występują na każdym etapie ich realizacji. Szczegółowe informacje dotyczące rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi na poszczególnych etapach: przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, umowy o dofinansowanie projektu, rozliczania wydatków oraz kontroli projektu są określone w **Zasadach finansowania PO KL** (Podrozdział 2.1.1.5).

III. Wniosek o dofinansowanie projektu

3.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany za pomocą aktualnej wersji aplikacji **Generator Wniosków Aplikacyjnych**. Projektodawcy są zobligowani do przygotowania projektów zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* (wersja 8.6.0) z dnia 1 stycznia 2013 r. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych www.efs.gov.pl oraz www.generatorwnioskow.efs.gov.pl. Wzór wniosku został określony w dokumencie *System Realizacji PO KL*, dostępnym na stronie internetowej www.efs.gov.pl oraz www.mojregion.eu i stanowi załącznik nr 1 do niniejszej *Dokumentacji*.

UWAGA!

INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA nie przewiduje możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie drogą elektroniczną.

Wniosek należy złożyć w 2 egzemplarzach papierowych oraz w wersji elektronicznej (wymagana jest wersja w formacie *.xml (ZIP_POKL) oraz pomocniczo *.pdf). Wydruku wniosku należy dokonać z pliku *.pdf. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku. Obie wersje elektroniczne wniosku powinny być umieszczone na jednej płycie CD/DVD. Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie *.xml (ZIP_POKL) nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku.

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, plik XML należy wczytać do Generатора Wniosków Aplikacyjnych dostępnego przez Internet, w celu uniknięcia sytuacji, w której wniosek zostanie złożony w innej wersji aplikacji niż aktualnie obowiązująca oraz dokonać ostatecznej:

- walidacji danych za pomocą przycisku „Sprawdź”;
- zapisania ostatecznej wersji wniosku do pliku XML;
- wygenerowania pliku PDF w celu wydrukowania wniosku o dofinansowanie projektu.

Dwa egzemplarze wniosku wraz z wersją elektroniczną należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie³ oznaczonej zgodnie ze wzorem:

✂ ✂

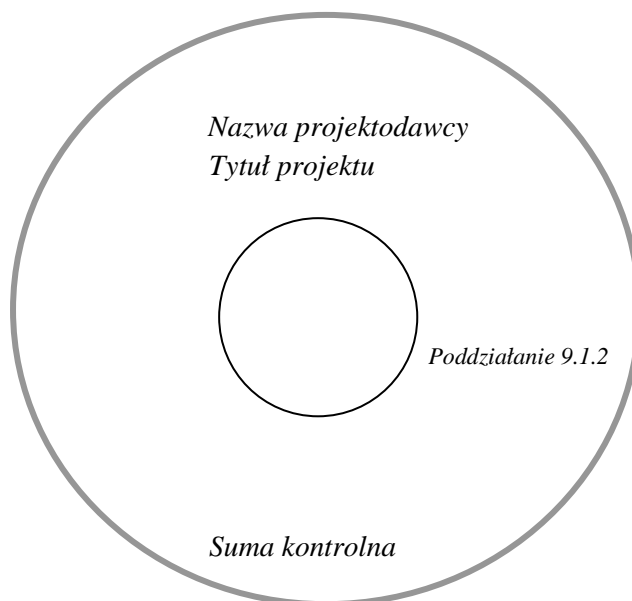
<p><i>Pieczęć firmowa Projektodawcy</i></p> <p style="text-align: center;">Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu</p> <p style="text-align: center;">..... (Wpisać tytuł projektu)</p> <p style="text-align: center;">Indywidualizacja procesu nauczania – projekt systemowy (nabór)</p> <p style="text-align: center;">Poddziałanie 9.1.2 PO KL</p>

✂ ✂

Nośnik, na którym zostaną zapisane wersje elektroniczne wniosku powinien być opisany w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę projektodawcy, tytuł projektu, nr Działania/Poddziałania oraz sumę kontrolną wniosku. Nośnik powinien być umieszczony w opakowaniu (np. w obwolucie z euoperforacją na płycie CD) umożliwiającym umieszczenie go w segregatorze.

³ W jednej kopercie może znaleźć się komplet dokumentów dotyczący tylko jednego projektu zgłaszanego w odpowiedzi na przedmiotowy nabór.

Wzór prawidłowo oznaczonego nośnika:



W punkcie V. wniosku pod oświadczeniem projektodawcy opatruje wniosek pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią osoby/osób upoważnionych, wskazanej/wskazanych w pkt 2.6 wniosku. Dane na pieczęciach powinny być zgodne z danymi wskazanymi przez projektodawcę w części II wniosku, np. nazwa projektodawcy, adres siedziby czy REGON. Wniosek musi być także własnoręcznie podpisany w punkcie V. pod oświadczeniem przez osobę/y do tego upoważnioną/e (wskazaną/e w pkt 2.6 wniosku)⁴.

Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie projektodawcy (statut, KRS) do reprezentowania projektodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.6. Nie oznacza to jednak, że projektodawca wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania projektodawcy (np. jeżeli uprawniony jest prezes zarządu oraz jeden z czterech członków zarządu, w punkcie 2.6 wpisywane jest imię i nazwisko prezesa oraz jednego, a nie wszystkich, członka zarządu, który następnie złoży swój podpis pod wnioskiem).

Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnień powinna ona zostać wskazana w punkcie 2.6. Upoważnienie do reprezentowania projektodawcy może być dostarczone Instytucji Pośredniczącej do weryfikacji już po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem sprawdzana jest przez Instytucję Pośredniczącą przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi upoważnienie nie jest skuteczne, Instytucja Pośrednicząca odstępuje od podpisania umowy ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych wniosku.

⁴ Wniosek powinien (tak w przypadku projektodawcy, jak partnera) być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: Jan Kowalski, Prezes Zarządu). Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć instytucji.

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku. Kopie formularzy wniosków muszą zostać poświadczone przez projektodawcę klauzulą *za zgodność z oryginałem*⁵.

W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w punkcie V. wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia przez wszystkich partnerów projektu.

Każdy egzemplarz wniosku (2 oryginały lub oryginał i kopia) oraz płyta CD/DVD muszą być wpięte jako odrębny kompletny dokument w foliowy skoroszyt z otworami umożliwiającymi wpięcie go do segregatora.

UWAGA!

Wniosków aplikacyjnych nie należy trwale spinać ani bindować.

Projektodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z obowiązującą *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*, stanowiącą załącznik nr 2 do *Dokumentacji systemowej*. Wnioski, które nie będą wypełnione zgodnie z *Instrukcją*, zostaną skierowane do poprawy w terminie określonym przez Instytucję Pośredniczącą.

3.2. Wycofanie wniosku aplikacyjnego

Każdemu projektodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji Pośredniczącej o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Powyższe wystąpienie projektodawcy należy uznać za skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalnym, jak i merytorycznym. Procedura wycofania wniosku polega na wniesieniu przez projektodawcę pisma z prośbą o wycofanie wniosku na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń.

W piśmie takim powinien być określony:

- numer i nazwa Priorytetu i Działania/Poddziałania, na które był złożony wniosek;
- dokładna nazwa projektodawcy, który złożył wniosek;
- tytuł projektu.

Instytucja Pośrednicząca po otrzymaniu pisma od projektodawcy z prośbą o wycofanie wniosku w terminie 5 dni od daty jego otrzymania odsyła pocztą 1 egzemplarz wycofanego wniosku do projektodawcy, a drugi egzemplarz wraz z płytą zostaje zarchiwizowany.

⁵ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć:

1) kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie **poświadczoną własnoręcznym podpisem** przez osobę/y wskazaną/e w pkt. 2.6 wniosku aplikacyjnego oraz opatrzoną **aktualną datą i pieczęcią firmową**

lub

2) umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony.....” opatrzonej podpisem przez osobę/y wskazaną/e w pkt. 2.6 wniosku aplikacyjnego oraz **aktualną datą i pieczęcią firmową**.

Kopie dokumentów partnera potwierdza/ą za zgodność z oryginałem (w analogiczny sposób) osoba/y uprawniona/e do reprezentowania partnera.

3.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o dofinansowanie

Każdemu projektodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji Pośredniczącej o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny (formalnej i/lub merytorycznej), przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. Instytucja Pośrednicząca zapewnia sprawne wykonanie woli projektodawcy w tym zakresie.

IV. Procedura i kryteria wyboru projektów

4.1. Ocena formalna

4.1.1 Zasady ogólne

Instytucja Pośrednicząca dokona oceny formalnej wniosku mającej na celu sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia **ogólne kryteria formalne**. Oceny formalnej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL*, stanowiącej załącznik nr 4 do *Dokumentacji systemowej*. Ocena formalna projektu systemowego trwa nie dłużej **niż 14 dni**⁶ od dnia jego złożenia we właściwej instytucji.

W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą na etapie oceny formalnej uchybień we wniosku o dofinansowanie projektodawca zostaje wezwany do dokonania odpowiedniej korekty/uzupełnienia wniosku i złożenia jego nowej wersji w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą.

Nowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu systemowego podlega ponownej ocenie i dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL*. Ocena formalna skorygowanego/uzupełnionego wniosku trwa **nie dłużej niż 14 dni** od dnia jego złożenia w Instytucji Pośredniczącej.

Instytucja Pośrednicząca zaleca samodzielne sprawdzenie wniosku o dofinansowanie przy pomocy odpowiedniej karty oceny (formalnej i merytorycznej dla projektów wybieranych w trybie konkursowym, załącznik nr 4 i 5) oraz za pomocą listy sprawdzającej poprawność wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL (załącznik nr 3).

4.1.2 Ogólne kryteria formalne

Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie oceny formalnej. Dotyczą one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia-spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny (oprócz ogólnego kryterium formalnego *roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie* (zgodnie z zapisami pkt 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu); oznacza konieczność poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego w wyznaczonym terminie. Niespełnienie ogólnego kryterium formalnego *roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od*

⁶ Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o dniach, rozumie się przez to **dni robocze**, jeśli nie wskazano inaczej.

rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu); oznacza konieczność odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego na etapie oceny formalnej.

Stosowane będą następujące kryteria formalne:

1. Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji (tzn., czy wniosek został złożony w instytucji wskazanej w *Dokumentacji systemowej*)?
2. Czy wniosek wypełniono w języku polskim (wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione w języku polskim)?
3. Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* (w tym pkt 2.6, część V wniosku)?
4. Czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych?
5. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów (określonym w ogłoszeniu o naborze oraz niniejszej *Dokumentacji systemowej*)?
6. Czy okres realizacji projektu jest zgodny z *Systemem Realizacji PO KL*?
7. Czy roczny obrót⁷ projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie⁸ (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu)?
8. Czy realizację danego typu projektu w trybie systemowym przewidziano w odpowiednim *Planie działania*?

UWAGA! INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA zaleca zapoznanie się z treścią Załącznika nr 8 niniejszej Dokumentacji, który zawiera szczegółowy opis weryfikacji ogólnego kryterium formalnego nr 7.

Pismo do projektodawcy, w którym Instytucja Pośrednicząca informuje o poprawności formalnej wniosku i zarejestrowaniu go w KSI wysyłane jest niezwłocznie po dokonaniu rejestracji wniosku w KSI, jednakże nie później niż w ciągu 5 dni.

UWAGA!
Do skorygowanego wniosku o dofinansowanie (o zmienionej sumie kontrolnej) projektodawca obligatoryjnie dołącza oświadczenie dotyczące wprowadzonych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu.

4.1.3 Szczegółowe kryteria dostępu

Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny wniosku. Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia-spełnia”. **Niespełnienie kryterium dostępu oznacza konieczność** poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu systemowego. Kryteria dostępu mogą dotyczyć, np.: projektodawcy, grup docelowych, obszaru realizacji projektu, poziomu wymaganego wkładu własnego itp.

⁷ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera.

⁸ W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

UWAGA!

INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA będzie weryfikować spełnienie szczegółowych kryteriów dostępu również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności zawartą w *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadach finansowania PO KL*. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek kryterium dostępu w ramach projektu – Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie wydatki rozliczone w ramach projektu za niekwalifikowalne.

Na etapie oceny formalnej weryfikowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

Liczba szkół objętych projektem wynosi co najmniej 70% wszystkich szkół podstawowych podlegających danemu organowi prowadzącemu.

Projekt zakłada zindywidualizowanie procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych, poprzez realizację określonych zajęć dodatkowych dla uczniów oraz doposażenie bazy dydaktycznej w odpowiednie materiały dydaktyczne, a także niezbędny sprzęt. Osiąganie powyższych standardów powinno zachodzić równomiernie we wszystkich szkołach. Realizacja projektu systemowego przyniesie lepsze i trwalsze efekty, gdy beneficjent systemowy obejmie większą liczbę szkół mu podlegających. Pozwoli to na jednoczesną realizację standardów określonych w *Zasadach przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach PO KL* w większości szkół podlegających danemu organowi prowadzącemu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.

4.2. Ocena merytoryczna

4.2.1 Zasady ogólne

Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL*, stanowiącej załącznik nr 5 do *Dokumentacji systemowej*. Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu systemowego trwa **nie dłużej niż 21 dni** od dnia zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI). W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą na etapie oceny merytorycznej uchybień we wniosku o dofinansowanie projektodawca zostaje wezwany do dokonania odpowiedniej korekty/uzupełnienia wniosku i złożenia jego nowej wersji w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą.

Nowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu systemowego podlega ponownej ocenie i dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL*. Ocena merytoryczna skorygowanego wniosku o dofinansowanie trwa nie dłużej niż 21 dni od dnia jego złożenia w Instytucji Pośredniczącej.

Szczegółową procedurę dotyczącą oceny merytorycznej określają *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.

4.2.2 Ogólne kryteria horyzontalne i pozostałe kryteria oceniane w części A *Karty oceny merytorycznej*

Ocena wniosku na podstawie kryteriów ocenianych w części A *Karty oceny merytorycznej* ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia-spełnia”.

Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów weryfikowanych w części A – mimo, iż podlegają dalszej ocenie w części B-D *Karty oceny merytorycznej* – są kierowane do poprawy.

Na etapie oceny merytorycznej weryfikowane będą następujące ogólne kryteria horyzontalne:

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL 2007-2013 i właściwymi wytycznymi IZ PO KL w Systemie Realizacji PO KL;
- w przypadku, gdy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL):
 - 1) całkowita wartość projektu nie przekracza 100 tys. zł, a w przypadku projektów systemowych w ramach Poddziałania 7.1.1 i 7.1.2 wartość ta dotyczy jednego roku realizacji projektu, rozliczenie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt iii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;
 - 2) projekt obejmuje usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, rozliczenie kosztów usług szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych następuje w oparciu o stawki jednostkowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt ii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*⁹.

Kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Oznacza to, iż beneficjenci będący jednostkami sektora finansów publicznych mogą, ale nie muszą rozliczać projekt w oparciu o kwoty ryczałtowe, w przypadku, gdy jego wartość nie przekracza 100 tys. zł.

Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzane są przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO KL.

Pozostałe kryteria oceniane w części A Karty oceny merytorycznej:

- zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum);
- wysokość kosztów w ramach *cross-financingu* w zakresie dopuszczalnego poziomu dla danego Działania;
- zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* w zakresie prawidłowego wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.

Zgodnie z zapisami *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* każdy wniosek o dofinansowanie projektu powinien zawierać analizę sytuacji kobiet i mężczyzn, niezależnie od tego, czy wsparcie jest kierowane do osób czy do instytucji.

Stwierdzenie, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie *standardu minimum* zamieszczonego w części A Karty Oceny Merytorycznej.

⁹ Kryterium zatwierdzone uchwałą nr 88 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie zatwierdzenia ogólnego kryterium horyzontalnego wyboru projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dotyczącego stosowania uproszczeń w rozliczaniu środków Europejskiego Funduszu Społecznego, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 1081/2006.

Spełnienie przez projekt standardu minimum wymaga uzyskania co najmniej 2 pozytywnych odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?
- Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
- Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?
- Czy działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?
- Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują, jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
- Czy projekt wskazuje, w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?

4.2.3 Kryteria merytoryczne

Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana będzie zgodnie z kryteriami ujętymi w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL* (załącznik nr 5) i dotyczyć będzie następujących kwestii:

analizy problemowej:

- Czy projektodawca wskazał problem, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz przedstawił opis sytuacji problemowej?
- Czy projektodawca wskazał cel główny i cele szczegółowe projektu w kontekście wskazanego problemu?
- Czy wskaźniki pomiaru celów są adekwatne i mają odpowiednią wartość oraz czy wskazano źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwość pomiaru?
- Czy właściwie opisano ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu? (w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln)

grupy docelowej:

- Czy projektodawca opisał grupę docelową (tj. osoby i/lub instytucje, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech?
- Czy projektodawca uzasadnił wybór grupy docelowej?
- Czy projektodawca opisał sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (z uwzględnieniem zasady równości szans, w tym równości płci)?
- Czy projektodawca opisał potrzeby, bariery i oczekiwania uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazał wiarygodne źródła pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym?

zadań:

- Czy dobór zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu jest trafny, a harmonogram zadań racjonalny?
- Czy projektodawca poprawnie opisał produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań?
- Czy projektodawca opisał stosowaną metodologię badania/kanałów informacyjnych i sposób dotarcia do grup docelowych kampanii? (nie dotyczy niniejszego naboru)

oddziaływania projektu:

- Czy projektodawca opisał sposób, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL?
- Czy projektodawca wskazał zamierzoną do osiągnięcia wartość dodaną projektu?

potencjału i doświadczenia projektodawcy:

- Czy projektodawca i jego partnerzy (jeżeli dotyczy) posiadają doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć?

sposobu zarządzania projektem:

- Czy projektodawca opisał sposób zarządzania projektem?
- Czy projektodawca opisał zaplecze techniczne oraz kadrę zaangażowaną w realizację projektu?
- Czy projektodawca opisał działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników?
- Czy projektodawca uzasadnił wybór partnerów projektu i innych podmiotów? (dotyczy tylko projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie i/lub jeżeli wykonanie zadań będzie zlecane innym podmiotom)

budżetu:

- Czy wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągania jego celów?
- Czy wydatki są racjonalne i efektywne, tj. zgodne ze stawkami rynkowymi (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*?)
- Czy wydatki spełniają zasady kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*?
- Czy poziom kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu jest zasadny oraz zgodny z limitem określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*? – wydatki związane z zarządzaniem projektem nie są wydatkami kwalifikowanymi,
- Czy budżet projektu został prawidłowo sporządzony?

V. Umowa o dofinansowanie projektu**5.1. Informacje ogólne**

W piśmie powiadamiającym Beneficjenta o przyjęciu wniosku do dofinansowania określone zostaną dokumenty, które beneficjent zobowiązany jest złożyć do Instytucji Pośredniczącej we wskazanym terminie jako załączniki niezbędne do sporządzenia umowy o dofinansowanie.

Podstawą zobowiązania projektodawcy do realizacji projektu jest **umowa o dofinansowanie projektu**, której załącznikiem jest wniosek złożony w przedmiotowym naborze i wybrany do realizacji. Wzór umowy, którą projektodawca podpisuje z Instytucją Pośredniczącą stanowi załącznik nr 6/6a do niniejszej *Dokumentacji*.

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez Instytucję Pośredniczącą z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany projektodawca nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

Podpisując umowę o dofinansowanie projektu, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie *System Realizacji PO KL* dostępnym na stronie internetowej: www.efs.gov.pl.

VI. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać w Punkcie Konsultacyjnym w Departamencie Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, pokój nr 1, tel. 56 656 10 55, e-mail: ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl.

Załączniki

Załącznik nr 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
Załącznik nr 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach POKL.
Załącznik nr 3	Lista sprawdzająca poprawność wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL.
Załącznik nr 4	Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL.
Załącznik nr 5	Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL.
Załącznik nr 6	Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
Załącznik nr 6a	Wzór minimalnego zakresu mowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe).
Załącznik nr 7	Wzór umowy partnerskiej.
Załącznik nr 8	Weryfikacja ogólnego kryterium formalnego nr 7.