



**Załącznik nr 9 –**  
**Lista sprawdzająca poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu**  
w ramach PO KL dla Poddziałania 5.2.1  
- konkurs numer 2/POKL/5.2.1/2009

*Wniosek jest poprawny formalnie jeśli w odpowiedzi na wszystkie pytania zaznaczono - TAK*

L.P.	Pytanie sprawdzające	TAK	NIE
<b>WYMOGI FORMALNE:</b>			
1.	1. Czy składany wniosek jest kompletny: a) zawiera dwa egzemplarze wniosku (oryginał i kopię)? b) zawiera 1 egz. płyty CD zawierającej wersje elektroniczne wniosku w formacie pliku PDF + XML? c) Czy wniosek nagrany na płytę można ponownie otworzyć np. na innym komputerze? d) Czy załączono egzemplarz załącznika finansowego partnera (jeśli dotyczy)?		
2.	Czy w pkt. 1.5 wniosku właściwie wskazano instytucję, w której wniosek zostanie złożony? (Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji)		
3.	Czy projekt jest odpowiedzią na konkurs, czy właściwie wypełniono pkt. 1.6 wniosku, tj. podano nr konkursu 2/POKL/5.2.1/2009?		
4.	Czy wypełnione są wszystkie pola wniosku? (np. pole <i>Data wypełnienia wniosku</i> w części V. <i>Oświadczenie</i> , punkt 3.2 <i>Grupy docelowe</i> , pole <i>Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego</i> , pole <i>Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie</i> znajdujące się na końcu wniosku i inne).		

5.	Czy suma kontrolna jest tożsama na wersji papierowej (oryginał/kopia) i wersji elektronicznej? Czy wydruk zawiera wszystkie strony z tą samą sumą kontrolną?		
6.	Czy osoba/y, które opieczetowują i podpisują wniosek są tożsame z osobą/osobami wymienionymi w pkt 2.6 wniosku? Czy wniosek został podpisany i opieczetowany w części V <i>Oświadczenie</i> ? Czy wniosek składany przez jednostkę sektora finansów publicznych posiada kontrasygnatę skarbnika/głównego księgowego (pieczęć + podpis) w części V <i>Oświadczenie</i> ? Czy wniosek składany w partnerstwie posiada podpisy partnerów w części V <i>Oświadczenie</i> ?		
7.	Czy dołączona kopia wniosku jest kserokopią oryginału?		
8.	Czy kopia wniosku jest: a) poświadczona „za zgodność z oryginałem”, b) opatrzona datą poświadczenia, c) podpisana własnoręcznie przez osobę/y upoważnione (wymienione w pkt. 2.6 wniosku) w części V <i>Oświadczenie</i> ?		
9.	Czy do wniosku dołączone są wymagane w <i>Dokumentacji Konkursowej</i> załączniki finansowe wnioskodawcy i partnera/ów nienależących do sektora jednostek finansów publicznych (przedkładane w dwóch egzemplarzach: oryginale i kopii, dwóch oryginałach bądź dwóch kopiach oryginalnych dokumentów)?  Czy oryginały załączników są podpisane odręcznie na każdej stronie przez osobę/osoby reprezentującą wnioskodawcę wraz z imienną pieczęcią? Czy załącznik został opatrzony pieczęcią wnioskodawcy/partnera?		
10.	Czy załączniki finansowe partnera/ów nienależących do sektora jednostek finansów publicznych sporządzone są w dwóch tożsamych egzemplarzach (np. oryginał i kopia) – po jednym egzemplarzu do każdego wniosku?		
11.	Czy kopie załączników finansowych partnerów nienależących do sektora jednostek finansów publicznych są: a) poświadczane za zgodność z oryginałem? b) opatrzone datą poświadczenia? c) opatrzone pieczęcią przez osobę/y upoważnione (wymienione w pkt. 2.6 wniosku), na każdej stronie dokumentu lub na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczanych stron dokumentu (w tym przypadku konieczne jest ponumerowanie wszystkich stron załączników)? d) podpisane odręcznie przez osobę/y upoważnione (wymienione w pkt. 2.6 wniosku), na każdej stronie dokumentu lub na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczanych stron dokumentu (w tym przypadku konieczne jest ponumerowanie wszystkich stron załączników)?		

12.	Czy dołączona płyta CD jest opisana (zawiera numer konkursu, nazwę Wnioskodawcy, sumę kontrolną oraz tytuł projektu) ?		
13.	Czy przygotowany zgodnie z zaleceniami wymienionymi w w/w punktach wniosek (oryginał wraz z kopią oraz wersją elektroniczną) został umieszczony w jednej kopercie?		
14.	Czy kopertę oznaczono według zamieszczonego w <i>Dokumentacji Konkursowej</i> wzoru?		
15.	Czy działania przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych?		
<b>KRYTERIA DOSTĘPU:</b> Czy spełnione są wskazane w <i>Dokumentacji Konkursowej</i> szczegółowe kryteria dostępu dla konkursu 2/POKL/5.2.1/2009:			
16.	Czy wyłączną grupą docelową projektu są: <ul style="list-style-type: none"> <li>• urzędy gmin, starostwa powiatowe, urzędy marszałkowskie oraz ich pracownicy,</li> <li>• biura związków jednostek samorządu terytorialnego w rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz.U.05.249.2104) oraz ich pracownicy (<i>sprawdź pkt. 3.2 wniosku</i>)</li> </ul>		
17.	Czy wartość projektu mieści się w przedziale: <ul style="list-style-type: none"> <li>– minimalna wartość projektu: <b>50 000 zł</b></li> <li>– maksymalna wartość projektu: <b>5 000 000 zł</b></li> </ul>		
18.	Czy wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie? Czy zalicza się do któregoś z podmiotów wymienionych poniżej? <ul style="list-style-type: none"> <li>• jednostka samorządu terytorialnego,</li> <li>• związek jednostek samorządu terytorialnego w rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz.U.05.249.2104),</li> <li>• stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,</li> <li>• organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), szkoła wyższa lub jej organ założycielski, jednostka naukowa lub instytucja szkoleniowa, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, <u>wyłącznie w partnerstwie z jednostkami samorządu terytorialnego jako grupą docelową.</u></li> </ul>		

19.	Czy beneficjent (wnioskodawca) składa jeden wniosek w odpowiedzi na konkurs?		
20.	Czy jednostka samorządu terytorialnego jest beneficjentem (wnioskodawcą) albo partnerem w co najwyżej jednym projekcie?		
21.	Czy wkład własny beneficjenta wynosi co najmniej 10% kosztów projektu ogółem i pochodzi ze środków budżetu właściwej jednostki samorządu terytorialnego?		
22.	Czy łączna wartość kosztów bezpośrednich związanych z zarządzaniem projektem nie przekracza 25% ogólnej wartości bezpośrednich kosztów projektu? Czy pozycje kosztów bezpośrednich związanych z zarządzaniem projektem zostały zawarte w odrębnym zadaniu w ramach szczegółowego budżetu projektu?		
23.	<p>Czy łączna wartość kosztów szkoleń językowych i ogólnych szkoleń komputerowych (np. obsługa MS Office, ECDL) i studiów podyplomowych nie przekracza:</p> <p>a) w przypadku projektów o wartości poniżej 1mln zł – 20% bezpośrednich kosztów projektu,  b) w przypadku projektów o wartości od 1 do 2 mln zł – 15% bezpośrednich kosztów projektu, nie więcej jednak niż 200 tys. zł,  c) w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln zł – 10% bezpośrednich kosztów projektu.</p> <p>Czy pozycje kosztów szkoleń językowych i ogólnych szkoleń komputerowych (np. obsługa MS Office, ECDL) i studiów podyplomowych zostały zawarte w odrębnym zadaniu w ramach szczegółowego budżetu projektu?</p>		
24.	<p>Czy wniosek o dofinansowanie projektu w pkt. 3.4 zakłada osiągnięcie, co najmniej jednego rezultatu w każdym z trzech filarów dobrego rządzenia, dla każdego urzędu objętego wsparciem w ramach projektu:</p> <p>1) <b>Państwo prawa</b> – rezultaty służące podniesieniu jakości prawa:  – zmniejszenie wskaźnika uchwał JST uchylonych przez wojewodę,  – zmniejszenie wskaźnika uchwał JST uchylonych przez Regionalną Izbę Obrachunkową,  – zmniejszenie wskaźnika decyzji administracyjnych uchylonych przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze,  – zmniejszenie liczby decyzji administracyjnych wydawanych po upływie terminów określonych w kodeksie postępowania administracyjnego;</p> <p>2) <b>Skuteczność i efektywność</b> – rezultaty służące poprawie zarządzania w JST i jakości świadczonych usług publicznych:</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wdrożenie i rozwój systemu zarządzania jakością,</li> <li>– wdrożenie systemu monitorowania i ewaluacji strategii rozwoju lub planów wykonawczych do strategii rozwoju,</li> <li>– wdrożenie systemu monitorowania usług publicznych lub udział w badaniach Systemu Analiz Samorządowych i poprawa wskaźników jakości świadczonych usług,</li> <li>– stworzenie biura (wydziału) obsługi klientów (mieszkańców),</li> <li>– wdrożenie systemu monitorowania poziomu satysfakcji klientów z jakości usług publicznych lub funkcjonowania urzędu gminy (miasta), starostwa powiatowego albo urzędu marszałkowskiego i poprawa wskaźników satysfakcji klientów z jakości usług,</li> <li>– wdrożenie systemu rozwoju kompetencji kadr opartego na badaniu luk kompetencyjnych i potrzeb szkoleniowych pracowników urzędu na podstawie aktualnych opisów stanowisk,</li> <li>– zwiększenie skuteczności poboru opłat i podatków lokalnych;</li> </ul> <p><b>3) Partycypacja i przejrzystość</b> – rezultaty służące wzrostowi zaufania społecznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– usprawnienie/wdrożenie procedury konsultacji społecznych i wzrost liczby konsultacji w sprawach ważnych dla gminy, powiatu albo województwa,</li> <li>– opracowanie i wdrożenie procedury aktualizowania "mapy aktywności" organizacji pozarządowych na terenie gminy, powiatu albo województwa,</li> <li>– wdrożenie zasad przejrzystości urzędu poprzez publikowanie danych w Biuletynie Informacji Publicznej, w szczególności zawierających następujące informacje za poprzedni kwartał: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wykaz ogłoszonych przetargów z podaniem rozstrzygnięcia: wykonawcy albo dostawcy zamówienia i ceny wybranej oferty,</li> <li>b) wykaz podmiotów gospodarczych i osób fizycznych, którym umorzono podatek z podaniem wielkości umorzenia i rodzaju podatku,</li> <li>c) wykaz osób, którym przyznano lokale mieszkalne albo socjalne, w przypadku gminy,</li> <li>d) wykaz wydatków na ogłoszenia płatne w prasie i telewizji,</li> <li>e) wykaz fundacji i stowarzyszeń, które otrzymały pomoc finansową z JST wraz ze składem ich zarządu,</li> <li>f) składy rad nadzorczych spółek gminnych, powiatowych albo wojewódzkich,</li> <li>g) stan zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych, w tym wykaz nowozatrudnionych osób z podaniem stanowiska, daty zatrudnienia i sposobu rekrutacji,</li> </ul> </li> <li>– opracowanie i wdrożenie / usprawnienie procedury aktualizowania opisu usług świadczonych w JST, dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej lub w biurze (wydziale) obsługi klientów (mieszkańców),</li> <li>– przyjęcie kodeksu etycznego pracowników urzędu gminy (miasta), starostwa powiatowego albo</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>urzędu marszałkowskiego oraz wdrożenie procedur postępowania w przypadku naruszenia kodeksu etycznego,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wdrożenie/usprawnienie procedury i wzrost liczby realizowanych zadań publicznych w oparciu o zasadę partnerstwa publiczno-prywatnego,</li> <li>– wdrożenie/usprawnienie procedury i wzrost liczby zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe.</li> </ul>		
25.	Czy dla każdego z rezultatów określonych we wniosku o dofinansowanie projektu został określony mierzalny (w ujęciu procentowym lub liczbowym) wskaźnik w odniesieniu do każdego urzędu objętego wsparciem w ramach projektu oraz został wskazany sposób jego monitorowania?		
<b>UWAGI DOTYCZĄCE GENERATORA WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH ORAZ BUDŻETU PROJEKTU:</b>			
26.	Czy budżet projektu przed ostatecznym zapisaniem został przeliczony (przycisk „Przelicz budżet”)? Czy budżet jest poprawny pod względem rachunkowym? ( <i>Generator Wniosków nie zlicza pozycji zaciemnionych</i> )		
27.	Czy wartość wydatków w ramach cross-financingu nie przekracza 10% wszystkich wydatków kwalifikowanych?		
28.	Czy wartość pozycji 4.1 Koszty ogółem jest większa od kwoty w pozycji 4.4 Wnioskowane dofinansowanie w kolumnie Ogółem? (Jeśli obie kwoty są identyczne – należy sprawdzić wysokość wkładu własnego).		
29.	Czy w <i>Szczegółowym budżecie projektu</i> pola kolumny „Pomoc publiczna T/N” są niezaznaczone? (dla Poddziałania 5.2.3 PO KL nie przewiduje się występowania pomocy publicznej)		
30.	Czy dla kosztów pośrednich zapisanych w budżecie (jeśli występują) wnioskodawca opisał metodologię wyliczenia i uzasadnienie dla wykazanych kosztów pośrednich - bez względu na sposób rozliczania kosztów? (Należy wypełnić pole: <i>Uzasadnienie dla cross-financingu i kosztów pośrednich w projekcie</i> znajdujące się na końcu wniosku)		
31.	Czy wniosek aplikacyjny sporządzono w wersji 4.3 Generatora Wniosków Aplikacyjnych ?		