



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Ministerstwo
Administracji
i Cyfryzacji

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOLECZNY



Minister Administracji i Cyfryzacji

Akceptuję.....


z p. Mioduszyńska
Podsekretarz Stanu

Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji

DOKUMENTACJA KONKURSOWA

Konkurs zamknięty nr 2/POKL/5.2.1/2013

Wsparcie JST w zakresie wdrożenia standardów świadczenia elektronicznych usług publicznych oraz elektronicznej wymiany korespondencji za pomocą ePUAP – konkurs zamknięty.

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet V – Dobre rządzenie

Działanie 5.2 – Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej

Poddziałanie 5.2.1 – Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej

Warszawa, dnia 1 lipca 2013 r.

SPIS TREŚCI

Słowniczek	3
ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE	6
1. Dokumentacja konkursowa	6
2. Podstawy prawne i dokumenty programowe	6
3. Rodzaj konkursu	8
4. Kwota alokacji przeznaczona na konkurs	9
5. Termin i miejsce naboru wniosków	9
6. Harmonogram konkursu zamkniętego	10
7. Kontakt	11
Rozdział II. WYMAGANIA KONKURSOWE	12
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się do dofinansowania projektu	12
2. Grupy docelowe kwalifikujące się do objęcia wsparciem	12
3. Dopuszczalne typy projektów	12
4. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu	13
5. Wymagania dotyczące załączników	14
6. Wymagania finansowe	15
7. Wymagania dotyczące partnerstwa	18
8. Wymagania związane z realizacją projektu	19
9. Wymagania dotyczące zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu	20
Rozdział III. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	21
1. Ogólne kryteria formalne	21
2. Szczegółowe kryteria dostępu	22
2.1 Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej wniosku	22
2.2 Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej wniosku	24
3. Ogólne kryteria horyzontalne	27
4. Kryteria strategiczne	29
5. Ogólne kryteria merytoryczne	31
Rozdział IV. PROCEDURA OCENY PROJEKTÓW	32
1. Ocena formalna wniosków	32
2. Ocena merytoryczna wniosków	35
3. Procedura odwoławcza	37
Rozdział V. PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU	39
Rozdział VI. ZAŁĄCZNIKI	40

Słowniczek

Europejski Fundusz Społeczny (EFS)	Jeden z funduszy strukturalnych UE, którego głównym zadaniem jest rozwój społeczeństw w UE. Z EFS pochodzi m.in.: wsparcie polityki rynku pracy, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, adaptacyjność i rozwój kadr, wyrównywanie szans na rynku pracy.
Program Operacyjny Kapitał Ludzki (PO KL)	Jeden z programów operacyjnych służących realizacji Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013. Obejmuje całość interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) przewidzianej w wyżej wymienionym okresie programowania w Polsce. PO KL składa się z 10 Priorytetów, realizowanych zarówno na poziomie centralnym jak i regionalnym. W 85% Program współfinansowany będzie ze środków Unii Europejskiej (EFS) natomiast w 15% ze środków krajowych.
Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013	Dokument wdrażający strategię i priorytety pomocy zawierający także szczegółowe elementy na poziomie działania przygotowany przez Instytucję Zarządzającą PO KL. W dokumencie tym przedstawione zostały szczegółowe kryteria wyboru projektów, system wdrażania, budżet działań.
Instytucja Zarządzająca PO KL (IZ)	To minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
Instytucja Pośrednicząca (IP)	Instytucja, do której Instytucja Zarządzająca PO KL delegowała zarządzanie poszczególnymi Priorytetami na podstawie umowy międzyinstytucjonalnej. Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu V PO KL pełni Minister Administracji i Cyfryzacji (MAC)
Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)	Instytucja Pośrednicząca przeprowadzająca nabór wniosków w ramach konkursu, tj. Minister Administracji i Cyfryzacji (MAC).
Priorytet	Zestaw sprecyzowanych celów w PO KL.

Działanie	Grupa projektów realizujących ten sam cel. Działanie stanowi etap pośredni między priorytetem a projektem.
Plan Działania	Dokument planistyczny przygotowywany corocznie przez IP, obejmujący jeden Priorytet PO KL, rekomendowany przez Komitet PO KL i zatwierdzany przez Instytucję Zarządzającą PO KL. Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń dla danego roku co do preferowanych form wsparcia, podziału środków finansowych projektów przeznaczonych do zakontraktowania i wydatkowania w ramach poszczególnych Działań/Poddziałań PO KL, trybu konkursów oraz projektów systemowych.
Beneficjent	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu (zgodnie z art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.).
Grupa docelowa	Osoba, instytucja lub grupa społeczna bezpośrednio korzystająca z wdrażanej pomocy.
Partner	Instytucja wymieniona w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, uczestnicząca w jego realizacji, wnosząca do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizująca projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie z Beneficjentem; udział partnera musi być adekwatny do merytorycznej wartości projektu.
Wniosek o dofinansowanie projektu	Standardowy formularz składany przez Projektodawcę w celu uzyskania wsparcia ze środków pomocowych. Zakres informacji

zawartych we wniosku obejmuje: informacje o instytucji zgłaszającej wniosek, informacje na temat projektu, charakterystykę działań podejmowanych podczas realizacji projektu, planowane rezultaty i wydatki, wymagane dokumenty w formie załączników.

Projekt

Przedsięwzięcie realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie, zawieranej między Projektodawcą a Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą lub Instytucją Wdrażającą (IP2).

Projektodawca/Wnioskodawca

Podmiot aplikujący o środki na realizację projektu, do czasu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Dni robocze

Należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Dokumentacja konkursowa

Niniejsza *Dokumentacja konkursowa* dotyczy Poddziałania 5.2.1 *Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej* w ramach Działania 5.2 *Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej* Priorytetu V *Dobre rządzenie* PO KL. Została opracowana przez Departament Współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji (MAC), który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu zamkniętego 2/POKL/5.2.1/2013 na realizację projektów w ramach ww. Poddziałania. Konkurs ogłasza Minister Administracji i Cyfryzacji, który pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu V Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Informacje zawarte w *Dokumentacji konkursowej* stanowią wytyczne, którymi Wnioskodawca musi kierować się na etapie tworzenia i składania wniosków do IOK. W związku z powyższym IOK będzie wymagała od Projektodawców stosowania zapisów określonych w *Dokumentacji konkursowej*.

MAC zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów *Dokumentacji konkursowej* w trakcie trwania konkursu w szczególności jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Zarządzająca bądź wynikną one z uregulowań prawnych. W przypadku wprowadzenia zmian do *Dokumentacji konkursowej* w trakcie trwania konkursu, IOK poinformuje potencjalnych Projektodawców o wprowadzonych zmianach wraz z wyjaśnieniem. Informacja taka podana będzie we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o rozpoczęciu konkursu.

W przypadku zmian w *Dokumentacji konkursowej* dotyczących kwestii technicznych będą one podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej IP oraz ewentualnie poczty elektronicznej. W związku z powyższym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej MAC.

2. Podstawy prawne i dokumenty programowe

Dla prawidłowego skonstruowania wniosku i realizacji projektu niezbędna jest znajomość następujących dokumentów:

- Program Operacyjny Kapitał Ludzki (PO KL), zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007 r. i Komisję Europejską w dniu 28 września 2007 r. ze zm.;
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wydany przez Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 grudnia 2012 r.;

- System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 obowiązujący od dnia 1 stycznia 2013 r.;
- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 27 czerwca 2013 r.;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 14 sierpnia 2012 r.;
- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 24 grudnia 2012 r.;
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.;
- Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 24 grudnia 2012 r.;
- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2013 r.;
- Poradnik zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL;
- Plan Działania na 2013 rok dla Priorytetu V Programu Operacyjnego kapitał Ludzki (dostępny na stronie internetowej www.ip.mac.gov.pl).

Ponadto wymagana jest znajomość niżej wymienionych aktów prawnych:

- ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r., o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz.712 ze zm.);
- ustawa z dnia 19 kwietnia 2013 r. o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2013 r., poz. 714);
- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.);
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596 ze zm.);
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458 ze zm.);
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.);

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)
- rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE z dnia 31 lipca 2006 r., L 210/25, ze zm.);
- rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. U. UE z dnia 27 grudnia 2006 r., L 371/1, ze zm.);
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. U. UE z dnia 31 lipca 2006 r., L 210/12, ze zm.).

Wszystkie obowiązujące wersje ww. dokumentów i aktów prawnych dostępne są na stronach www.funduszeuropejskie.gov.pl, www.efs.gov.pl, a także na stronie <http://isap.sejm.gov.pl/>.

3. Rodzaj konkursu

Konkurs ma charakter zamknięty. Data ogłoszenia konkursu – 5 lipiec 2013 r. Nabór wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony od daty ogłoszenia do 10 września 2013 r.

Posiedzenie Komisji Oceny Projektów (KOP) rozpocznie się w dniu 21 października 2013 r.

Numer konkursu to 2/POKL/5.2.1/2013. Wnioskodawca przygotowując wniosek aplikacyjny za pomocą generatora wniosków aplikacyjnych zobowiązany jest podać wskazany powyżej numer konkursu w pkt. 1.6 wniosku.

Przedmiotem konkursu nr 2/POKL/5.2.1/2013 jest wyłonienie do dofinansowania projektów określonych dla Poddziałania 5.2.1 *Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej* w ramach Działania 5.2 *Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej* Priorytetu V *Dobre rządzenie* PO KL. Dofinansowaniem mogą być objęte projekty realizujące następujące typy operacji przewidziane do realizacji w ramach konkursu:

- wsparcie JST w zakresie wdrożenia standardów świadczenia elektronicznych usług publicznych oraz elektronicznej wymiany korespondencji za pomocą ePUAP, w tym m.in. poprzez wdrożenie dziedzinowych systemów informatycznych, podniesienie kwalifikacji pracowników samorządowych w zakresie wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych, działania informacyjne podnoszące stopień wykorzystania e-usług.

4. Kwota alokacji przeznaczona na konkurs

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi:

Ogółem:	90 000 000 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	76 500 000 PLN
w tym wsparcie finansowe krajowe:	13 500 000 PLN

Projekty współfinansowane będą ze środków Unii Europejskiej, tj. Europejskiego Funduszu Społecznego (85%) oraz budżetu jednostki/jednostek samorządu terytorialnego (15%). Powyższa alokacja obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5,5555% wartości alokacji konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwołania Wnioskodawców oraz ewentualne zwiększenie wartości projektów w toku negocjacji.

Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków zostały zawarte w Rozdziale 1 *Zasad finansowania PO KL z dnia 24 grudnia 2012 r.* – Systemu Realizacji PO KL, dostępnym na stronie internetowej: www.ip.mac.gov.pl lub www.efs.gov.pl.

5. Termin i miejsce naboru wniosków

Projektodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu w zamkniętej kopercie, która musi zawierać pełną nazwę Projektodawcy (wskazaną w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie), jego adres, tytuł projektu oraz posiadać dopisek: **„Konkurs zamknięty nr 2/POKL/5.2.1/2013”**.

Wniosków nie należy bindować, zszywać lub umieszczać w segregatorze.

Wniosek w wersji papierowej (2 egzemplarze) i elektronicznej (plik w formacie XML oraz plik w formacie PDF) należy złożyć bezpośrednio (osobiście) w godz. 8:15-16:15 bądź korespondencyjnie (pocztą lub kurierem) na wskazany poniżej adres IOK:

Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji

ul. Królewska 27

00-060 Warszawa

Wnioski przesłane w inny sposób (np. faksem lub drogą elektroniczną) i/lub dostarczone na inny adres niż wskazany powyżej nie będą rozpatrywane.

Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do IOK.

6. Harmonogram konkursu zamkniętego

Etap oceny formalnej	
Ocena formalna wniosku	n¹ + 14 dni² (n+21 dni w uzasadnionych przypadkach)
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu wniosku do oceny merytorycznej albo o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej	n + 19 (26) dni (5 dni od daty przekazania wniosku do oceny merytorycznej)
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego	5 dni od daty zatwierdzenia <i>Karty oceny formalnej</i>
Dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego	5 dni lub do 10 dni (w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym lub ponadnarodowym) od daty otrzymania pisma informującego o takiej możliwości
Weryfikacja uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego	5 dni od daty otrzymania przez IOK uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku i/lub złożonego wraz z nim listu intencyjnego
Wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o ostatecznym wyniku oceny formalnej	5 dni od dnia zatwierdzenia <i>Karty oceny formalnej</i>
Etap oceny merytorycznej	
Ponowna ocena formalna w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych na etapie oceny merytorycznej	5 dni od daty podpisania <i>Karty oceny merytorycznej</i>
Wysłanie do projektodawcy pisma	n + 59 (66) dni (40 dni od daty zarejestrowania ostatniego wniosku)

¹ Data końcowego terminu przyjmowania wniosków

² Dni robocze

informującego go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (ewentualnie o możliwości podjęcia negocjacji, pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych lub o odrzuceniu wniosku)	poprawnego formalnie w Krajowym Systemie Informatycznym) w przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny merytorycznej 200 wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony o 20 dni (np. jeżeli na posiedzeniu KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin wysłania pisma do projektodawcy wynosi nie dłużej niż 60 dni od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym). Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 80 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych na posiedzeniu KOP.
Podpisanie umowy o dofinansowanie	
Złożenie przez projektodawcę wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie	nie krócej niż n + 64 (71) dni (nie krócej niż 5 dni od otrzymania przez projektodawcę informacji o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji)
Weryfikacja wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie przez IOK	10 dni od daty złożenia przez projektodawcę wymaganych poprawnie sporządzonych dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie
Podpisanie umowy o dofinansowanie przez upoważnionego przedstawiciela IOK	3 dni od daty otrzymania przez IOK dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie podpisanych przez projektodawcę
Ogłaszanie listy zawartych umów o dofinansowanie na stronie internetowej oraz w siedzibie IOK	nie rzadziej niż raz w miesiącu

7. Kontakt

Dodatkowe informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 do godz. 15:00 przez pracowników Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji:

Marek Śliwiński – tel. (0-22) 245 59 00

Bogumiła Szlaga – tel. (0-22) 245 58 89

Informacje dotyczące konkursu, w tym o ewentualnych zmianach w treści *Dokumentacji konkursowej* będą zamieszczane na stronie internetowej IOK: www.ip.mac.gov.pl

Rozdział II. WYMAGANIA KONKURSOWE

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku jest:

- a) jednostka samorządu terytorialnego (zwaną dalej „JST”),
- b) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,
- c) związek jednostek samorządu terytorialnego,
- d) organizacja pozarządowa,
- e) szkoła wyższa lub jej organ założycielski,
- f) jednostka naukowa,
- g) instytucja szkoleniowa.

Lista podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku jest zgodna z dokumentami programowymi PO KL oraz Systemem Realizacji PO KL. Wszystkie wyżej wymienione typy podmiotów realizują projekt wyłącznie w partnerstwie z jednostkami samorządu terytorialnego stanowiącymi grupę docelową projektu.

Powyzsze wymogi określające wnioskodawcę składającego wniosek stanowią kryterium dostępu, które będzie weryfikowane przez IOK na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej.³

2. Grupy docelowe kwalifikujące się do objęcia wsparciem

Grupę docelową w projekcie stanowią wyłącznie:

- a) gminy, powiaty, samorzady województw;
- b) pracownicy jednostek samorządu terytorialnego objętych wsparciem w ramach projektu w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Powyzsze wymogi określające grupę docelową stanowią kryterium dostępu, które będzie weryfikowane przez IOK na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny merytorycznej.⁴

3. Dopuszczalne typy projektów

Wsparcie JST w zakresie wdrożenia standardów świadczenia elektronicznych usług publicznych oraz elektronicznej wymiany korespondencji za pomocą ePUAP, w tym m.in. poprzez wdrożenie dziedzinowych systemów informatycznych, podniesienie kwalifikacji

³ Szczegółowe omówienie w Rozdziale III *Kryteria wyboru projektów* pkt 2 *Szczegółowe kryteria dostępu* niniejszej dokumentacji.

⁴ Szczegółowe omówienie w Rozdziale III *Kryteria wyboru projektów* pkt 2 *Szczegółowe kryteria dostępu* Dokumentacji konkursowej.

pracowników samorządowych w zakresie wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych, działania informacyjne podnoszące stopień wykorzystania e-usług.

4. Wymagania dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać sporządzony z wykorzystaniem aktualnej aplikacji **Generatora Wniosków Aplikacyjnych (GWA)** dostępnej z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem <https://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl>

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w instytucji wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.

Wniosek należy złożyć zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL*⁵ oraz w *Dokumentacji konkursowej*.

W przypadku, gdy wniosek składany jest w wersji papierowej i w wersji elektronicznej Projektodawca składa wniosek opatrzony pieczęciami, podpisany⁶ przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/e w punkcie 2.6 wniosku o dofinansowanie- gdzie należy również wskazać sposób reprezentacji Projektodawcy (np. jednoosobowo, dwie osoby łącznie), w dwóch egzemplarzach papierowych (tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem⁷ zgodnie ze sposobem określonym w *Dokumentacji konkursowej* albo 2 oryginały) oraz jego wersję elektroniczną (CD lub DVD – 1 egz.). Przez wersję elektroniczną rozumie się plik .xml (ZIP_POKL) utworzony za pomocą Generatora Wniosków Aplikacyjnych. Należy mieć na uwadze, że plik w formacie pliku .PDF jest jedynie plikiem pomocniczym służącym do wydrukowania wniosku, jego dostarczenie nie jest wymagane, a tym samym nie może on zastąpić obowiązkowego pliku w formacie pliku .ZIP_POKL. Ponadto nośnik elektroniczny powinien być opatrzony następującymi informacjami: pełna nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, nr konkursu tj. 2/POKL/5.2.1/2013, suma kontrolna wniosku. Do jednej koperty należy włożyć dwa egzemplarze wniosku. Należy zwrócić uwagę, iż umieszczenie dwóch egzemplarzy wniosków w osobnych kopertach spowoduje nieprawidłowe zarejestrowanie wniosku.

W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części V wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią instytucjonalną przez osobę/y upoważnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu.

⁵ Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL stanowi odrębny dokument opracowany przez IZ PO KL dostępny na stronie internetowej www.efs.gov.pl.

⁶ W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dysponuje pieczęcią imienną podpis powinien być czytelny.

⁷ Do poświadczenia kopii wymagane jest użycie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty poświadczenia za zgodność z oryginałem, podpisu osoby poświadczającej – osoby/osób reprezentującej wnioskodawcę (czytelnego w przypadku braku pieczęci imiennej).

O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku. Suma kontrolna na każdej stronie wniosku powinna być taka sama. Nie należy zatem dokonywać zmian poszczególnych stron wniosku, który został już wydrukowany, zastępując je poprawnymi, gdyż sumy kontrolne na poszczególnych stronach wniosku będą różnić się. W razie jakichkolwiek zmian należy za każdym razem drukować cały wniosek i dołączyć do niego wersję elektroniczną, z której został wydrukowany.

5. Wymagania dotyczące załączników

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu Projektodawca nie jest zobowiązany do składania załączników.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać w terminie nie krótszym niż 5 dni (termin liczony będzie od daty otrzymania przez Projektodawcę pisma informującego o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub pozytywnym zakończeniu negocjacji z IOK) od ubiegającego się o dofinansowanie następujących załączników do wniosku o dofinansowanie projektu:

- *umowy partnerskiej* (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami)⁸,
- *pełnomocnictwa do reprezentowania Projektodawcy ubiegającego się o dofinansowanie* (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Projektodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby)⁹,
- *oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) Projektodawcy oraz Partnera/ów* (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Dokumentacji konkursowej).

Załączniki, o których mowa powyżej należy złożyć w 1 egzemplarzu papierowym (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem¹⁰).

⁸ Podpisanie umowy partnerskiej lub porozumienia musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy lub podpisania decyzji o dofinansowanie projektu. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

⁹ IOK zwróci się z prośbą o przekazanie załącznika przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

¹⁰ Do poświadczenia kopii wymagane jest użycie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty poświadczenia za zgodność z oryginałem, podpisu osoby poświadczającej – osoby/osób reprezentującej wnioskodawcę (czytelnego w przypadku braku pieczęci imiennej).

Ponadto Projektodawca zobowiązany jest do złożenia 2 egzemplarzy papierowych (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) niżej wymienionych załączników:

- uzupełnionego *Harmonogramu płatności* stanowiącego załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu (ww. wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do *Dokumentacji konkursowej*),
- uzupełnionego *Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT* stanowiącego załącznik do wzoru umowy o dofinansowanie projektu (ww. wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do *Dokumentacji konkursowej*). W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa każdy z partnerów składa odrębne oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
- wypisu z organu rejestrowego (lub inny dokument potwierdzający charakter działalności wraz z danymi osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Projektodawcy), dotyczącego Projektodawcy z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed wymaganym terminem złożenia załączników.

Uwaga: Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK może odstąpić od podpisania umowy z Projektodawcą. Ponadto niezłożenie w terminie poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu, złożenie wniosku o dofinansowanie projektu skorygowanego niezgodnie z ustaleniami wynikającymi z przeprowadzonych negocjacji lub innymi błędami upoważnia IOK do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.

6. Wymagania finansowe

Zasady kwalifikowalności wydatków

Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL zostały szczegółowo opisane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL z dnia 14 sierpnia 2012 r.* (dalej jako *Wytyczne*).

Przy konstruowaniu budżetu projektu Wnioskodawca kieruje się podstawowymi zasadami kwalifikowalności, określonymi w *Wytycznych*, w szczególności racjonalnością i efektywnością wydatków wykazywanych w ramach projektu, nie zapominając jednocześnie o konieczności zachowania zasady efektywnego zarządzania finansami, nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazywanych w projekcie, jak i na poziomie całego projektu.

W ramach PO KL Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego, tj. przedstawia podział na:

koszty bezpośrednie - tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez Projektodawcę w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami;

koszty pośrednie - tj. koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Projektodawcy, których katalog jest określony w *Wytycznych*.

Koszty pośrednie

Koszty pośrednie mogą być rozliczane na dwa sposoby: ryczałtem (z wyłączeniem projektów państwowych jednostek budżetowych) i na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. bez stawki ryczałtowej, z pełnym udokumentowaniem wydatków). W przypadku rozliczenia kosztów pośrednich z zastosowaniem ryczałtu, zgodnie z *Wytycznymi*, wysokość ryczałtu w ramach danego projektu wynosi:

- 9% kosztów bezpośrednich¹¹ – w przypadku projektów o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł,
- 8% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie,
- 7% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln do 2 mln zł włącznie,
- 5% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln do 5 mln zł włącznie.

Konstruując budżet Wnioskodawca powinien zapoznać się z określonym w *Wytycznych* katalogiem wydatków niekwalifikowalnych.

Cross-financing

W ramach projektów PO KL możliwe jest kwalifikowanie wydatków objętych wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na zasadzie *cross-financingu*. *Cross-financing* może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach PO KL. Zasadniczo zatem powinny być to wydatki związane z zakresem merytorycznym projektu. *Cross-financing* powinien być ponadto powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu.

Wartość wydatków planowanych we wniosku o dofinansowanie projektu w ramach *cross-financingu* **nie może stanowić więcej niż 10%** wszystkich wydatków kwalifikowalnych stanowiących budżet projektu. Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* wykazane powyżej dopuszczalnej łącznej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowane.

¹¹Z uwzględnieniem wydatków dotyczących *cross-financingu*

Szerzej kwestię *cross-financingu* regulują *Wytyczne* oraz *Zasady finansowanie PO KL* z 24 grudnia 2012 r.

Wkład własny

W ramach konkursu **wymagane jest** wniesienie wkładu własnego. Wkład własny Projektodawcy wynosi **dokładnie 15%** kosztów projektu ogółem i pochodzi ze środków budżetu właściwej jednostki/jednostek samorządu terytorialnego. Wymóg ten stanowi kryterium dostępu, które będzie weryfikowane przez IOK na etapie oceny formalnej na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu (część IV. *Budżet projektu*, pkt. 4.3 *Wkład własny*).

Wnioskodawca na etapie konstruowania budżetu projektu powinien upewnić się czy wartość wkładu własnego wynosi 15% kosztów projektu ogółem. W przypadku gdy wartość wkładu własnego będzie różna od 15%, np. 14,9999% lub 15,0001% projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. W związku z powyższym dla uniknięcia ewentualnych błędów, IOK rekomenduje kalkulowanie wartości budżetu (kosztów ogółem projektu) w pełnych złotych, bez części groszowej, co pozwoli zminimalizować ryzyko pomyłki np.:

Kategoria budżetu	Wartość	w %
pkt. 4.1 Koszty ogółem	300 001,00 zł	100,00 %;
pkt. 4.3 Wkład własny	45 000,15 zł	15,00 %;
pkt. 4.4 Wnioskowane dofinansowanie	255 000,85 zł	85,00 %.

Zgodnie z *Wytycznymi* wkład własny w projekcie może być wnoszony w postaci:

- **pieniężnej** (w postaci środków finansowych wniesionych do projektu przez samorząd);
- **niepieniężnej** (w postaci dóbr i usług wniesionych do projektu przez samorząd) - szerzej patrz podrozdział nr 10 *Wytycznych*;
- **wkładu własnego w postaci dodatków lub wynagrodzenia wypłacanych przez stronę trzecią** - szerzej patrz podrozdział nr 11 *Wytycznych*.

W przypadku wnoszenia przez Projektodawcę wkładu własnego wnoszonego przez stronę trzecią w postaci wynagrodzeń pracowników samorządowych (tzw. wkład w postaci wynagrodzeń) należy pamiętać o obowiązku dokumentowania wnoszenia wkładu własnego, którego rozliczanie następuje na podstawie oświadczeń składanych przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

Bez względu na formę wniesienia wkładu własnego Wnioskodawca ujmuje w pkt. 4.3 budżetu projektu wysokość wkładu własnego oraz jednocześnie w budżecie szczegółowym

projektu, podaje w podziale na poszczególne pozycje budżetowe w zadaniach, wartość kosztów stanowiących wkład własny w projekcie. Suma wartości wkładu własnego zapisana w budżecie szczegółowym w poszczególnych latach powinna być równa wartości wkładu własnego zapisanego w budżecie ogólnym projektu. IOK na etapie konstruowania budżetu szczegółowego projektu zaleca oznaczenie w kolumnie *Kategoria wydatku* poszczególnych pozycji kosztów stanowiących wkład własny komentarzem - „wkład własny JST”.

7. Wymagania dotyczące partnerstwa

Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.). Zgodnie z zapisami art. 28a ustawy partnerzy w projekcie to: *„podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt”.*

Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu¹², dokumentem wymaganym przez Instytucję Oceniającą Projekt¹³, jest umowa partnerska (porozumienie), szczegółowo określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu (Projektodawcy/Lidera) reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie. Umowa taka powinna zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- celu partnerstwa;
- odpowiedzialności projektodawcy/lidera projektu oraz partnerów wobec osób trzecich za zobowiązania partnerstwa;
- zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją projektu;
- plan finansowy w podziale na wydatki wszystkich uczestników partnerstwa oraz zasady zarządzania finansowego, w tym przepływów finansowych i rozliczania środków (w szczególności sposobu przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych, ponoszonych przez partnerów kosztów realizacji zadań w ramach projektu, zgodnie z rozdziałem *VIII Zakresu realizacji projektów partnerskich określony przez IZ PO KL*);
- zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie;
- zasady podejmowania decyzji w partnerstwie (zasady wspólnego zarządzania);

¹²Podpisanie umowy partnerskiej lub porozumienia musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy lub podpisania decyzji o dofinansowanie projektu. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

¹³Przez Instytucję Oceniającą Projekt rozumie się Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), będące instytucjami organizującymi konkurs lub instytucjami weryfikującymi projekt systemowy.

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania partnerów przez Projektodawcę;
- sposób wewnętrznego monitorowania i kontroli realizacji projektu.

Lider partnerstwa jest obowiązany do niezwłocznego dostarczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem¹⁴ kopii umowy lub porozumienia partnerskiego do Instytucji Oceniającej Projekt. Minimalny zakres umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu stanowi załącznik nr 7 do *Dokumentacji konkursowej*¹⁵.

Szczegółowe uregulowania w zakresie finansowania projektów partnerskich (w tym minimalny wzór umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu i podstawowych wymagań dotyczących realizacji projektów partnerskich w ramach PO KL zostały wskazane w *Zakresie realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki*” z dnia 24 grudnia 2012 r.

8. Wymagania związane z realizacją projektu

Po wyłonieniu projektu do realizacji, MAC podpisuje z Projektodawcą *umowę o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 5 do *Dokumentacji konkursowej*. Podpisując ww. *umowę* ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumentacji programowej PO KL (Systemem realizacji PO KL) dostępnej na stronie internetowej www.ip.mac.gov.pl oraz www.efs.gov.pl.

Wnioskodawcy, których projekt został zatwierdzony do dofinansowania, lecz jeszcze nie podpisali umowy o dofinansowanie projektu zobowiązani są do przestrzegania zasad realizacji projektów w ramach PO KL określonych w dokumentach programowych oraz przepisach prawa. W szczególności dotyczy to obowiązku oznaczania projektu zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL* z dnia 4 lutego 2009 r. jeszcze przed podpisaniem *umowy o dofinansowanie projektu*.

Szczegółowe informacje na temat podpisania *umowy o dofinansowanie projektu* zostały zawarte w dokumencie *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* z dnia 27 czerwca 2013 r. oraz *Zasadach finansowania PO KL z dnia 24 grudnia 2012 r.* dostępnym na stronie internetowej www.ip.mac.gov.pl oraz www.efs.gov.pl.

Beneficjent będący jednostką sektora finansów publicznych, a także fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie

¹⁴Do poświadczenia kopii wymagane jest użycie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty poświadczenia za zgodność z oryginałem, podpisu osoby poświadczającej – osoby/osób reprezentującej wnioskodawcę (czytelnego w przypadku braku pieczęci imiennej).

¹⁵Minimalny zakres umowy partnerskiej może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie minimalnego zakresu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w minimalnym zakresie

art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych) zwolniony jest z obowiązku składania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

9. Wymagania dotyczące zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu

Beneficjent zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z *umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* w terminie do 15 dni roboczych od daty podpisania ww. *umowy*. Z obowiązku składania zabezpieczenia, jak już wcześniej wskazano, **zwolnione są** jednostki sektora finansów publicznych, a także fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o *finansach publicznych*).

W przypadku gdy, Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka *umów o dofinansowanie projektów* (w ramach PO KL), które realizowane są równoległe w czasie¹⁶, dla których łączna wartość dofinansowania:

- **nie przekracza 10 mln PLN** – zabezpieczeniem prawidłowej realizacji projektu każdej z tych umów jest złożony przez Beneficjenta w terminie wskazanym w umowie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- **przekracza 10 mln PLN** – zabezpieczenie umowy, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej z następujących form: **gwarancja bankowa** lub **gwarancja ubezpieczeniowa**;

Instytucja Organizująca Konkurs wymaga, aby gwarancja bankowa lub gwarancja ubezpieczeniowa obejmowała okres realizacji projektu +6 miesięcy po jego zakończeniu, biorąc pod uwagę terminy rozliczania końcowego wniosku o płatność.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego w *sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność*, w przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z *umowy o dofinansowanie projektu*.

IOK zwraca Beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu *umowy o dofinansowanie projektu*, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta zgodnie z *Informacją o weryfikacji wniosku o płatność końcową*.

¹⁶ Projekty realizowane równoległe w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

Od Beneficjentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, wspólnikami spółek cywilnych, wspólnikami lub właścicielami spółki jawnej, komplementariuszami w spółkach komandytowych i komandytowo-akcyjnych wymagane jest oświadczenie współmałżonków potwierdzające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub oświadczenie o posiadaniu rozdzielności majątkowej, a w przypadku osób nie będących w związku małżeńskim oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim.

Rozdział III. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

1. 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. Stosowane będą następujące kryteria formalne:

- 1) wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów;
- 2) wniosek złożono we właściwej instytucji (pkt 1.5 wniosku);
- 3) wniosek wypełniono w języku polskim;
- 4) wniosek jest kompletny, został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie¹⁷ i właściwą *Dokumentacją konkursową* (w tym pkt 2.6, część V wniosku);
- 5) roczny obrót¹⁸ Projektodawcy i Partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie¹⁹ (zgodnie z zapisami pkt 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu);
- 6) wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- 7) wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie);
- 8) okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL

¹⁷ Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL stanowi odrębny dokument opracowany przez IZ PO KL i dostępna jest na stronie internetowej www.efs.gov.pl

¹⁸ 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. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali projektodawca i partnerzy w poprzednim zamkniętym roku obrotowym.

¹⁹ 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.

Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia z zastrzeżeniem pkt. 1 w Rozdziale IV *Dokumentacji konkursowej*.

2. Szczegółowe kryteria dostępu

Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Projektodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej i merytorycznej wniosku. Projekty konkursowe, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane. W ramach konkursu nr 2/POKL/5.2.1/2013 stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu zgodnie z założeniami *Planu Działania na 2013 r.*

2.1 Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej wniosku:

Kryterium dostępu nr 1:

Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku jest:

- a) jednostka samorządu terytorialnego,**
- b) stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego,**
- c) związek jednostek samorządu terytorialnego,**
- d) organizacja pozarządowa,**
- e) szkoła wyższa lub jej organ założycielski,**
- f) jednostka naukowa,**
- g) instytucja szkoleniowa.**

Lista podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku jest zgodna z dokumentami programowymi PO KL oraz Systemem Realizacji PO KL. Możliwość samodzielnego złożenia wniosku przez jednostki samorządu terytorialnego (zwane dalej „JST”), ich stowarzyszenia lub związki powinna pozytywnie wpływać na jakość realizowanych projektów modernizacyjnych oraz podnosić kompetencje kadr samorządowych związanych z umiejętnością zarządzaniem projektami rozwojowymi w JST.

Kryterium dostępu nr 2:

Jednostka samorządu terytorialnego jest partnerem w co najwyżej jednym projekcie.

Ograniczenie zawarte w przedmiotowym kryterium będzie skłaniać jednostki samorządu terytorialnego do udziału w charakterze partnera jedynie w projektach odpowiadających na realne potrzeby modernizacyjne. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie KSI oraz bazy złożonych wniosków prowadzonej przez IOK. Powyższe wymogi

stanowią kryterium dostępu, które będzie weryfikowane przez IOK na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium dostępu nr 3:

Projekty złożone w odpowiedzi na konkurs obejmują wsparciem minimum:

- a) **5 jednostek samorządu terytorialnego stanowiące grupę docelową projektu;**
- b) **2 jednostki samorządu terytorialnego stanowiące grupę docelową projektu w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do miast na prawach powiatu i/lub samorządów województw.**

JST objęte wsparciem w ramach projektu pełnią rolę lidera lub partnera projektu.

Określenie minimalnej liczby JST objętych wsparciem w ramach każdego projektu ma na celu przyjęcie do dofinansowania ograniczonej liczby efektywnych kosztowo projektów. Możliwość realizacji projektu w partnerstwie z 2 samorządami dotyczy wyłącznie projektów miast na prawach powiatu i/lub samorządów województw. Wykluczenie możliwości udziału JST w charakterze innym niż lider bądź partner projektu ma na celu upodmiotowienie JST biorących udział w projekcie, co pozytywnie wpłynie na zakres merytoryczny projektu dostosowany do realnych potrzeb każdego z samorządów objętego wsparciem. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz w przypadku podmiotów wymienionych w podpunkcie b) - załącznika nr 9 do *Dokumentacji konkursowej*.

Kryterium dostępu nr 4:

Wkład własny beneficjenta wynosi 15 % kosztów projektu ogółem i pochodzi ze środków budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

Poziom wkładu własnego jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL dla Poddziałania 5.2.1. Wnioskodawca na etapie konstruowania budżetu projektu powinien upewnić się czy wartość wkładu własnego wynosi dokładnie 15,00% kosztów projektu ogółem. W przypadku gdy wartość wkładu własnego będzie różna od 15,00% (np. 14,99% lub 15,01%) projekt zostanie odrzucony. Dla uniknięcia błędów IP rekomenduje kalkulowanie wartości budżetu (kosztów ogółem projektu) w pełnych złotych, bez części groszowej, co pozwoli zminimalizować ryzyko pomyłki. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści pkt. IV wniosku o dofinansowanie projektu – *Budżet projektu*.

2.2 Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej wniosku:

Kryterium dostępu nr 1:

Grupę docelową w projekcie stanowią wyłącznie:

- a) **gminy, powiaty, samorzady województw;**
- b) **pracownicy jednostek samorządu terytorialnego objętych wsparciem w ramach projektu w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych.**

Grupa docelowa jest zgodna ze Szczegółowym Opisem Priorytetów i jednoznacznie identyfikuje odbiorców wsparcia. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium dostępu nr 2:

Wartość kosztów ogółem projektu obliczono w oparciu o liczbę JST objętych wsparciem z zachowaniem następujących wartości maksymalnych:

- a) **1,5 mln złotych na każde miasto na prawach powiatu do 300 tysięcy mieszkańców;**
- b) **2,5 mln złotych na każde miasto na prawach powiatu powyżej 300 tysięcy mieszkańców;**
- c) **2 mln złotych na każdy samorząd województwa;**
- d) **300 tys. złotych na każdą inną jednostkę samorządu terytorialnego objętą wsparciem.**

Wartość kosztów ogółem projektu nie może przekroczyć 5 mln złotych.

Wprowadzenie ograniczeń wartości projektu w powiązaniu z liczbą JST objętych wsparciem ma na celu przyjęcie do dofinansowania projekty o podobnym poziomie wsparcia alokowanego na każdą z JST uczestniczącą w projekcie. Z uwagi na ograniczony zakres celów szczegółowych możliwych do realizacji w ramach projektów przewidzianych do realizacji w ramach konkursu, projekty przyjęte do dofinansowania powinny przyczyniać się do tworzenia standardów oraz wyrównywania poziomu jakości usług oferowanych przez JST na obszarze całego kraju. Z uwagi na znaczącą rozpiętość wielkości urzędów JST jak również liczbę mieszkańców, w przypadku projektów skierowanych wyłącznie do miast na prawach powiatu i/lub samorządów województw wprowadzono odrębny, wyższy limit wydatków. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz w przypadku podmiotów wymienionych w podpunkcie a) oraz b) załącznika nr 9 do *Dokumentacji konkursowej*. Liczba mieszkańców miast na prawach powiatu określona jest wg stanu na 31.12.2010 roku.

Kryterium dostępu nr 3:

W stosunku do każdej jednostki samorządu terytorialnego objętej wsparciem, projekt realizuje wyłącznie następujące cele szczegółowe:

Obligatoryjne cele szczegółowe:

- 1) Podniesienie świadomości obywateli oraz promocja wzrostu wykorzystania elektronicznych usług publicznych świadczonych przez JST objęte wsparciem.
- 2) Podniesienie wiedzy i umiejętności pracowników samorządowych w zakresie stosowania nowoczesnych rozwiązań IT w procesie świadczenia elektronicznych usług publicznych.
- 3) Wzrost wymiany korespondencji elektronicznej wysyłanej przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego.
- 4) Wzrost liczby elektronicznych usług publicznych świadczonych przez JST za pomocą platformy ePUAP lub platformy regionalnej kompatybilnej z ePUAP.

Wymagane jest wystawienie lub modernizacja usługi złożenia pisma ogólnego do urzędu za pomocą formularza elektronicznego lub - jeśli usługa złożenia pisma ogólnego do urzędu jest świadczona - innej usługi świadczonej przez JST, z wyłączeniem sfinansowania z projektu formularzy usług będących zadaniami z zakresu administracji rządowej wykonywanych przez JST.

Fakultatywne cele szczegółowe (do wyboru):

- 5) Wdrożenie lub modernizacja w JST rozwiązań informatycznych:
 - a) uruchomienie w JST punktu/-ów potwierdzania Profilu Zaufanego;
 - b) systemu elektronicznego zarządzania dokumentami z funkcjonalnością wymiany korespondencji z platformą ePUAP i/lub platformą regionalną kompatybilnej z ePUAP na której JST posiada elektroniczną skrzynkę podawczą;
 - c) systemów typu hurtownie danych wspierających wykorzystanie informacji generowanych przez systemy dziedzinowe wykorzystywane przez JST (wdrażane wyłącznie przez miasta na prawach powiatu lub województwa);
 - d) dziedzinowego systemu informatycznego (innego niż w podpunkcie b i c) wspierającego świadczenie samorządowych usług publicznych, umożliwiającego świadczenie w sposób

zautomatyzowany minimum jednej elektronicznej usługi publicznej przez JST za pomocą ePUAP lub platformę regionalną kompatybilną z ePUAP.

Wymóg realizacji obligacyjnych celów szczegółowych wynika z konieczności podjęcia intensywnych działań zmierzających do podniesienia poziomu wykorzystania e-usług oferowanych klientom administracji publicznej. Obserwowany rozdźwięk pomiędzy poziomem dostępności e-usług, a ich rzeczywistym wykorzystaniem (ang. „take-up gap” dla Polski: poziom dostępności – 79%, poziom wykorzystania przez obywateli 28%), wskazuje na krytyczny dla dalszego rozwoju e-administracji wymóg upowszechnienia wykorzystania elektronicznych usług publicznych. Główną barierą w tym względzie nie jest dostęp do szybkiego Internetu (gospodarstwa domowe – 57%, przedsiębiorstwa – 69%), koszty posiadania e-podpisu, lecz niski poziom wiedzy i świadomości klientów i pracowników JST (źródło: Digitizing Public Services In Europe: Putting ambition into action - 9th Benchmark Measurement. December 2010 – Komisja Europejska – Dyrekcja Generalna ds. Społeczeństwa Informacyjnego i Mediów). Kryterium ma na celu przyjęcie do dofinansowania projektów ukierunkowanych na wyeliminowanie ww. ograniczeń. Określenie obligacyjnych oraz fakultatywnych celów szczegółowych pozwoli na przyjęcie do dofinansowania projekty o zbliżonym zakresie merytorycznym, co pozytywnie wpłynie na tworzenie standardów pracy urzędów JST w obszarze e-administracji. Zakres celów szczegółowych uwzględnia efekty kluczowych inwestycji w obszarze e-administracji, w tym projektów infrastrukturalnych realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (7 oś POIG). Zakres merytoryczny kryterium jest komplementarny z założeniami projektu systemowego przygotowanego w ramach PO KL przez Centrum Projektów Informatycznych w zakresie ePUAP. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu – *tabela 3.1.3 Cele szczegółowe projektu.*

Kryterium dostępu nr 4:

Wartość zadań związanych z realizacją celu szczegółowego: podniesienie świadomości obywateli oraz promocja wzrostu wykorzystania elektronicznych usług publicznych świadczonych przez JST objęte wsparciem (*wymienionego w kryterium dostępu nr 3*) nie przekracza 20% kosztów ogółem projektu.

Wprowadzenie maksymalnego limitu 1/5 wydatków przeznaczonych na lokalne działania informacyjno-promocyjne uwarunkowane jest koniecznością realizacji przez każdego z Wnioskodawców min. 4 celów szczegółowych dla każdej z JST objętej projektem. Limit wydatków pozwoli przyjąć do dofinansowania projekty z właściwie wyważoną strukturą wydatków projektowych alokowanych na realizację wszystkich celów. Realizacja działań

popularyzujących wykorzystanie elektronicznych usług publicznych oferowanych przez daną JST powinna w szczególności wynikać z listy e-usług udostępnianych przez JST oraz akcentować specyfikę lokalnych kanałów komunikacji, których efektywne wykorzystanie nie jest możliwe w przypadku realizacji centralnej kampanii informacyjnej. Realizacja działań informacyjno-promocyjnych w ramach projektu powiązane jest z kryterium strategicznym nr 1. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.

3. Ogólne kryteria horyzontalne

Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie na etapie oceny merytorycznej w oparciu o następujące kryteria horyzontalne:

- 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 i właściwymi wytycznymi IZ PO KL w Systemie realizacji PO KL,
- zgodności z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej,
- zgodności z zasadami rozliczania wniosków w oparciu o kwoty ryczałtowe oraz stawki jednostkowe.

Szczególną uwagę należy zwrócić na przestrzeganie zasady równych szans. Zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 *ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS, FS*, Państwa Członkowskie i Komisja Europejska zapewniają wsparcie zasady równości mężczyzn i kobiet oraz uwzględnianie problematyki płci na poszczególnych etapach wdrażania funduszy, a kwestia wyrównywania szans kobiet i mężczyzn traktowana jest jako naczelną i niezwykle istotną polityką horyzontalną, która powinna być przestrzegana przez wszystkie kraje Unii Europejskiej. Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn stanowi obowiązek prawny wszystkich instytucji zaangażowanych w realizację Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. W związku z powyższym każdy Projektodawca jest zobowiązany do uwzględnienia perspektywy równości płci w treści wniosku o dofinansowanie projektu.

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, która stanowi załącznik nr 4 do *Dokumentacji konkursowej*.

Nieuzyskanie dwóch pozytywnych odpowiedzi w standardzie równoznaczne jest z odrzuceniem wniosku. Każde pytanie standardu minimum należy traktować niezależnie od innych pytań.

Informacje w jaki sposób przygotować poprawnie wniosek pod kątem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, znajdują się w Poradniku *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*. Niniejsze dokumenty dostępne są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl.

W projektach składanych w odpowiedzi na konkurs nr 2/POKL/5.2.1/2013 możliwe jest występowanie sytuacji określonej w ww. wytycznych jako **wyjątek oznaczający możliwość niestosowania standardu minimum**. Powyższa sytuacja wynika z faktu zamkniętej rekrutacji do projektu. **Przez rekrutację zamkniętą należy rozumieć sytuację, gdy projekt obejmuje wsparciem – ze względu na swój zakres oddziaływania – wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie**. Przykładem takiego projektu może być skierowanie wsparcia do jednej lub wielu jednostek samorządu terytorialnego oraz równocześnie objęcie wsparciem wszystkich pracowników pracujących w danej jednostce (urzędzie) objętym wsparciem. Projektodawca musi podać w treści wniosku informację, że jego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację wraz z uzasadnieniem. W celu stwierdzenia, że dany projekt należy do wyjątku Projektodawca powinien wymienić z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty, do których skierowane jest wsparcie w ramach projektu.

Należy podkreślić, że ostateczna decyzja o zakwalifikowaniu danego projektu do któregoś z powyższych wyjątków należy do instytucji oceniającej wniosek o dofinansowanie. Zgodnie z zaleceniem Instytucji Zarządzającej PO KL, w przypadku projektów, które należą do wyjątków powinno się zaplanować działania zmierzające do przestrzegania zasady równości płci – pomimo iż nie będą one przedmiotem oceny za pomocą pytań ze standardu minimum.

Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów horyzontalnych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej w części A Karty Oceny Merytorycznej podlegając jednak dalszej weryfikacji spełniania wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (i ewentualnie strategicznych) wraz z przyznaniem odpowiedniej liczby punktów. Pomimo przyznania punktacji przez oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych, wniosek, który nie spełnia wszystkich kryteriów horyzontalnych zostaje uszeregowany na liście rankingowej z liczbą punktów 0.

4. Kryteria strategiczne:

Kryterium strategiczne nr 1:

Projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika liczby Profili Zaufanych potwierdzonych klientom JST w ramach projektu, przez samorzady objęte wsparciem, o wartości:

- a) minimum 5% wartości liczby bazowej – projekt otrzymuje 5 pkt.;
- b) minimum 10% wartości liczby bazowej – projekt otrzymuje 10 pkt.;

Wartością bazową w przypadku gminy, w tym miasta na prawach powiatu jest liczba dowodów osobistych wydanych w roku 2012, w przypadku powiatu – liczba nowych dowodów rejestracyjnych pojazdów wydanych w 2012 roku. Wartość powyższego wskaźnika została określona przez Wnioskodawcę w tabeli *cele szczegółowe projektu*, a indywidualnie określona dla każdego JST liczba Profili Zaufanych, została podana w części *uzasadnienie potrzeby realizacji projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*. Określona procentowo wartość wskaźnika jest osiągana łącznie przez wszystkie JST objęte wsparciem w ramach projektu. Kryterium nie dotyczy samorządów województw.

Nieodpłatny Profil Zaufany na ePUAP umożliwia klientowi (obywatelowi/przedsiębiorcy) korzystanie z elektronicznych usług publicznych świadczonych przez szeroko rozumianą administrację publiczną poprzez podpisywanie korespondencji kierowanej do urzędów. Założenie osobistego konta na platformie ePUAP wraz z nadanym użytkownikowi Profilem Zaufanym jest warunkiem wstępnym szybkiego upowszechnienia elektronicznych usług publicznych świadczonych przez administrację samorządową. Wg stanu na styczeń 2013 r. liczba potencjalnych klientów e-usług, tj. osób posiadających nadany Profil Zaufany wynosi zaledwie 93 tys. osób. Kryterium ma na celu promowanie projektów, które zakładają przyjęcie wskaźnika ilustrującego efektywność podjętych działań promocyjnych (przewidzianych w ramach celu szczegółowego 1 określonego w kryterium dostępu nr 3) skierowanych do społeczności lokalnych w postaci liczby osób które uzyskały Profil Zaufany. Dla spełnienia powyższego kryterium JST uczestniczące w projekcie będą musiały zaoferować klientom urzędu możliwość uzyskania Profilu Zaufanego poprzez punkt uruchomiony w JST (tj. bliżej miejsca zamieszkania obywatela). Tym samym spełnienie powyższego kryterium oznacza dodatkowo realizację fakultatywnego celu szczegółowego określonego w kryterium dostępu nr 3 podpunkt a).

Liczba punktów (premii punktowej) otrzymanych przez projekt uzależniona jest od wartości wskaźnika zadeklarowanego przez wnioskodawcę. Zadeklarowanie minimalnych wartości kolejnych progów uprawnia projekt do otrzymania wyższej premii punktowej. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu – *tabela 3.1.3 Cele szczegółowe projektu*.

Kryterium strategiczne nr 2:

Projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika liczby dokumentów elektronicznych wysyłanych przez JST objęte wsparciem za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej na ePUAP i/lub skrzynki kompatybilnej z ePUAP, w stosunku do ogółu korespondencji wysłanej przez JST w 2012 roku, o wartości:

- a) minimum 5% – projekt otrzymuje 5 pkt.;
- b) minimum 10% – projekt otrzymuje 10 pkt.

Wartość powyższego wskaźnika została określona przez Wnioskodawcę w tabeli *cele szczegółowe projektu*, a indywidualnie określona dla każdego JST liczba korespondencji wysłanej w 2012 roku, została podana w części *uzasadnienie potrzeby realizacji projektu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu*. Określona procentowo wartość wskaźnika jest osiągana łącznie przez wszystkie JST objęte wsparciem w ramach projektu.

Powyższe kryterium określone w łączności z celem szczegółowym nr 5 a) określonym w kryterium dostępu nr 3, ma na celu promowanie projektów które zmierzają do ograniczenia niekorzystnego zjawiska podnoszenia potencjału JST do świadczenia e-usług bez realnego stosowania wdrożonych rozwiązań w codziennej praktyce urzędów. Zgodnie z raportem „*Spółeczeństwo informacyjne w liczbach*” opracowanego przez MAC w 2012 roku „72% - urzędów posiadających elektroniczną skrzynkę podawczą na ePUAP w okresie pierwszych 5 miesięcy 2011 roku, nie otrzymało żadnego dokumentu tą drogą, 15% 1-2 dokumenty, zaledwie 13% 3 dokumenty i więcej”. Monitorowanie osiągnięcia wskaźnika obejmuje okres 12 kolejnych miesięcy. Wskaźnik musi zostać osiągnięty do końca realizacji projektu. Osiągnięcie zakładanej wartości wskaźnika podlegać może weryfikacji na podstawie danych pochodzących z platformy ePUAP. Możliwość osiągnięcia zadeklarowanego przez Wnioskodawcę wskaźnika procentowego w ramach całego projektu solidarnie przez wszystkich członków partnerstwa projektowego (JST), nie zaś oddzielnie na poziomie każdego samorządu, ma na celu ograniczenie ryzyka nieosiągnięcia wskaźnika. Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu – *tabela 3.1.3. Cele szczegółowe projektu*.

Kryterium strategiczne nr 3:

Wniosek o dofinansowanie został złożony przez jednostkę samorządu terytorialnego – projekt otrzymuje 20 pkt.

Zgodnie z wynikami badania ewaluacyjnego pt. „*Jak doskonałą się samorzady?*” (MAC – grudzień 2012), projekty w których liderem jest samorząd cechuje znacząco wyższa trwałość osiągniętych rezultatów oraz dużo lepsze dopasowanie planowanych działań

do realnych potrzeb modernizacyjnych samorządów oraz możliwości dalszego samodzielnego rozwijania i utrzymania wdrożonych rozwiązań. Udział w projektach podmiotów innych niż JST, możliwe jest w trybie partnerstwa zgodnie z właściwymi wytycznymi obowiązującymi w PO KL. Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu – pkt. II *Beneficjent (projektodawca)*.

5. Ogólne kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności Projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu. Kryteria merytoryczne odnoszą się do:

a) Jakości projektu:

- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej;
- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu;
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru;
- opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł);
- opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech;
- uzasadnienie wyboru grupy docelowej;
- sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci);
- opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników /uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym;
- trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań;
- opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań;
- opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL;
- wartość dodana projektu.

b) Projektodawca:

- doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć;
- sposób zarządzania projektem;
- zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu;
- działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników;
- uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
- rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy).

c) Finansowania projektu:

- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
- racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytycznych*);
- kwalifikowalność wydatków;
- zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfikacji i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w *Wytycznych*;
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

Ocena merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej stanowiącą załącznik nr 4 do *Dokumentacji konkursowej*. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów, a także przynajmniej 60 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

ROZDZIAŁ IV. PROCEDURA OCENY PROJEKTÓW

1. Ocena formalna wniosków

Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie (o ile został złożony w terminie określonym przez IOK i nie został wycofany przez projektodawcę). Wnioski złożone po zakończeniu naboru pozostają bez rozpatrzenia. IOK dokonuje oceny formalnej wniosku posługując się Kartą Oceny Formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL, która stanowi załącznik nr 3 do *Dokumentacji konkursowej*. Ocena formalna ma na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu, które zostały określone w Rozdziale III w pkt 1 i 2 *Dokumentacji konkursowej*.

IOK zobowiązana jest do dokonania oceny formalnej, czyli sprawdzenia kompletności i poprawności złożonej dokumentacji w terminie 14 dni od końcowego terminu przyjmowania wniosków. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) IOK może wydłużyć termin na dokonanie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach

konkursu zamkniętego do 21 dni, o czym poinformuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej www.ip.mac.gov.pl

Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej jest spełnione.

Lista uchybień formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej podlegających korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie:

- 1) Brak w części V. wniosku wymaganej (wymaganych) w *Dokumentacji konkursowej* pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej;
- 2) Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
- 3) Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w *Dokumentacji konkursowej* albo 2 oryginały) oraz w wersji elektronicznej (plik XML);
- 4) Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML);
- 5) Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
- 6) Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej;
- 7) Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

W przypadku uchybień formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej, których skorygowanie powoduje zmianę sumy kontrolnej wniosku, IOK dopuszcza możliwości korekty wniosku jednak wyłącznie w odniesieniu następujących uchybień:

- pkt. 1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony (nieprawidłowa nazwa instytucji) jednak wyłącznie w przypadku gdy na podstawie innych zapisów wniosku możliwe jest stwierdzenie, że wniosek wpłynął w odpowiedzi na właściwy konkurs.
- pkt. 1.6 Numer konkursu (nieprawidłowy format numeru konkursu) jednak wyłącznie w przypadku gdy na podstawie innych zapisów wniosku możliwe jest stwierdzenie, że wniosek wpłynął w odpowiedzi na właściwy konkurs.

W terminie 5 dni od dokonania oceny formalnej wniosku (tj. złożenia przez przełożonego podpisu na karcie oceny formalnej), w trakcie której stwierdzono, że wniosek pomimo niespełnienia ogólnych kryteriów formalnych może zostać uzupełniony i/lub skorygowany IOK wysyła do Projektodawcy pismo informujące go o tym przypadku i zakresie uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku.

Projektodawca dokonuje uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie wskazanym przez IOK w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma informującego go o takiej

możliwości. Otrzymanie powyższego pisma potwierdzone jest zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Za doręczone należy uznać pismo jeśli wysłano je na adres wskazany w pkt 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu i otrzymano zwrotne potwierdzenie jego odbioru lub odmowę odbioru albo dwukrotnie otrzymano zwrotne potwierdzenie odbioru z informacją o nieodebraniu przesyłki. Uzupelnienie i/lub skorygowanie wniosku może zostać dokonane przez Projektodawcę w siedzibie IOK lub też poprzez przesłanie przez Projektodawcę uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku do IOK.

W przypadku, jeżeli wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Projektodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty.

O zachowaniu przez Projektodawcę terminu 5 dni na dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie wskazanym przez IOK decyduje data nadania przez Projektodawcę uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku lub data uzupełnienia i/lub skorygowania przez Projektodawcę wniosku w siedzibie IOK.

Przed złożeniem w IOK wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca może samodzielnie sprawdzić poprawność formalną wniosku posługując się listą sprawdzającą poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie stanowiącą załącznik nr 6 do *Dokumentacji konkursowej*.

Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia z zastrzeżeniem pkt. 1 w Rozdziale IV niniejszej *Dokumentacji konkursowej*.

Lista uchybień formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej nie podlegających korektom ani uzupełnieniom skutkujące bezwzględnym odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej:

- 1) Wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów;
- 2) Wniosek wypełniono w języku polskim;
- 3) Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową;
- 4) 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)²⁰;

²⁰W 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

- 5) Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych;
- 6) Okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL.

Wniosek o dofinansowanie projektu niespełniający **ogólnych kryteriów formalnych** skutkujących odrzuceniem (brak możliwości uzupełnienia) i/lub **kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej** zostanie odrzucony i nie zostanie zarejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym. Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom. W terminie 5 dni roboczych od dnia rozpatrzenia tego wniosku (tj. dnia wypełnienia Karty Oceny Formalnej) IOK informuje Wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia, a także o możliwości złożenia protestu (patrz pkt IV.3 *Procedura odwoławcza* niniejszego rozdziału).

Wniosek o dofinansowanie, który **uzyskał pozytywną ocenę formalną** przekazywany jest do oceny merytorycznej, zaś Projektodawca określony w pkt. 2.6 wniosku aplikacyjnego otrzymuje od IOK, w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania wniosku do oceny merytorycznej, pismo informujące o pozytywnym wyniku oceny formalnej oraz o zarejestrowaniu złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego.

Przed złożeniem w IOK wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, Wnioskodawca może samodzielnie sprawdzić poprawność formalną wniosku posługując się listą sprawdzającą poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie stanowiącą załącznik nr 6 do *Dokumentacji konkursowej*.

2. Ocena merytoryczna wniosków

Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie projektu, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w oparciu o kryteria dostępu, kryteria horyzontalne, ogólne kryteria merytoryczne.

Wniosek, aby mógł otrzymać dofinansowanie, musi spełnić wszystkie kryteria, dostępu, horyzontalne i kryteria merytoryczne. Maksymalna liczba punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez **dwóch oceniających**, wybranych w drodze losowania, przy pomocy Karty Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL, stanowiącej załącznik nr 4 do *Dokumentacji konkursowej*, z systemem wagowym zawartym w *Dokumentacji konkursowej*. Ocenie merytorycznej

projektodawcę/partnera. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali projektodawca i partnerzy w poprzednim zamkniętym roku obrotowym. 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.

podlega każdy wniosek o dofinansowanie projektu, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej.

Ocena dokonana przez Komisję Oceny Projektów stanowić będzie podstawę do ułożenia listy rankingowej tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach Karty Oceny Merytorycznej:

- *Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu;*
- *Zadania;*
- *Grupy docelowe;*
- *Wydatki projektu;*
- *Potencjał i doświadczenie projektodawcy/Sposób zarządzania projektem;*
- *Oddziaływanie projektu.*

IOK może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu Projektodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji m.in.:

- brak wystarczającego potencjału finansowego i/lub kadrowego danego projektodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w *Dokumentacji konkursowej*) niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego projektodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie,
- ujawnienie podania przez Projektodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie,
- rekomendowanie do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie rozumianym jako typy działań w projekcie skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał największą liczbę punktów.

Zatwierdzona lista wniosków podlega niezwłocznemu ogłoszeniu na stronie internetowej oraz w siedzibie IOK w publicznie dostępnym miejscu.

Ocena merytoryczna wniosku została bardziej szczegółowo opisana w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* (wersja z dnia 27 czerwca 2013 r.). Dokument ten dostępny jest na stronie internetowej www.ip.mac.gov.pl oraz www.efs.gov.pl

3. Procedura odwoławcza

W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy: etap przedsądowy w ramach Systemu Realizacji PO KL oraz etap sądowy, przy czym środki odwoławcze przysługują wyłącznie Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę negatywną. Uzyskanie oceny negatywnej oznacza, iż *wniosek o dofinansowanie projektu*:

- w przypadku oceny formalnej nie spełnił któregośkolwiek z kryteriów przedmiotowej oceny,

- w przypadku oceny merytorycznej:

- nie otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w Karcie Oceny Merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do *Dokumentacji konkursowej*) i/lub został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów ujętych w części A Karty Oceny Merytorycznej,
- otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w Karcie Oceny Merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do *Dokumentacji konkursowej*), ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu.

Uwaga: W przypadku, gdy podstawą do niezakwalifikowania projektu do dofinansowania jest wyczerpanie alokacji na Działanie lub Priorytet **środki odwoławcze nie przysługują**.

Na etapie przedsądowym procedury odwoławczej Wnioskodawcy przysługują dwa środki odwoławcze: protest i odwołanie.²¹ Protest jest wnoszony do i rozpatrywany przez IP (Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji) zaś odwołanie jest wnoszone do i rozpatrywane przez Instytucję Zarządzającą (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego).

Wnioskodawca, którego projekt został negatywnie oceniony w **terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tej sprawie** może złożyć do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji **protest wyłącznie w formie pisemnej**. Wniesienie protestu jedynie za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

Protest jest pisemnym wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, podanymi przez IOK w *Dokumentacji konkursowej*, a także procedurami

²¹ Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 19 kwietnia 2013 r. o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2013, poz. 714)

regulującymi proces oceny wniosków. Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania ocen. Protest powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów, dotyczących kryteriów oceny/procedury dokonania oceny oraz ich czytelne i zwięzłe uzasadnienie oraz dane pozwalające na identyfikację wniosku oraz konkursu, w ramach którego został złożony.

Protest podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego wpływu do Instytucji Pośredniczącej.

IP rozpatrując protest, jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę. Podczas rozpatrywania protestu właściwa instytucja każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu.

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a) po terminie;
- b) w sposób sprzeczny z pouczeniem;
- c) do niewłaściwej instytucji.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu przez IOK, Wnioskodawca w terminie **7 dni kalendarzowych²² od dnia otrzymania informacji w tym zakresie**, może wnieść **odwołanie** do Instytucji Zarządzającej (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego). Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania przez Instytucję Zarządzającą PO KL.

Protest/odwołanie może zostać wycofane przez Wnioskodawcę, który je złożył. Powinno to nastąpić do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem terminu na rozpatrzenie protestu/odwołania.

Zgodnie z art. 30c ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.), jedynie od negatywnego rozstrzygnięcia wszystkich środków odwoławczych przewidzianych w Systemie Realizacji PO KL, czyli protestu i odwołania i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w Systemie Realizacji PO KL Wnioskodawcy przysługuje skarga wnoszona bezpośrednio do właściwego wojewódzkiego sądu administracyjnego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku procedury odwoławczej, wraz

²² Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I tytule V Kodeksu cywilnego

z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą *wnioski o dofinansowanie projektu* wraz z informacją o przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega opłacie sądowej.

Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania środków odwoławczych znajdują się w ustawie z dnia 19 kwietnia 2013 r. o *zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2013 r., poz. 714), w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenie polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.), *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* (wersja z dnia 27 czerwca 2013 r.) oraz z Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 kwietnia 2011 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów.

Rozdział V. PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU

Każdemu Projektodawcy przysługuje prawo wystąpienia w formie pisemnej do IOK 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.

Wnioskodawca ma prawo rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu i wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie na każdym etapie jego oceny informując o swej decyzji pisemnie IOK. Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej na adres korespondencyjny wskazany w pkt. 6 Rozdziału I powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i numer wniosku (jeżeli został już nadany w Krajowym Systemie Informatycznym przez IOK),
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną/e w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie Wnioskodawcy jest skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalnym, jak i merytorycznym. Wnioskodawca może przygotować wystąpienie o wycofanie wniosku według zamieszczonego poniżej wzoru.

miejsowość, data

Pismo dotyczące wycofania wniosku o dofinansowanie projektu

Ja, niżej podpisany/podpisana....(*imię i nazwisko osoby wskazanej w pkt. 2.6 danego wniosku o dofinansowanie*)... reprezentujący....(*nazwa Projektodawcy wskazana w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie*) z siedzibą w(*adres Wnioskodawcy*), wnoszę o

wycofanie

wniosku o dofinansowanie projektu pn. (*tytuł projektu*) o sumie kontrolnej (*suma kontrolna*) złożonego na konkurs nr....(*numer konkursu*).

podpis

W przypadku podpisania *pisma o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu* złożonego w ramach konkursu przez osobę inną niż wskazana w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie, konieczne jest załączenie oryginałów (lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem) dokumentów pozwalających ustalić uprawnienie danej osoby do składania wiążących oświadczeń w imieniu Projektodawcy. Wnioski o wycofanie wniosku o dofinansowanie złożone w innej formie niż pisemna, w szczególności przekazane faksem lub drogą elektroniczną pozostawiane będą bez rozpatrzenia. IOK nie odsyła wycofanych wniosków. Wniosek wraz z pismem o wycofanie wniosku jest archiwizowany w IOK.

Rozdział VI. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu
3. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL
4. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL
5. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w ramach POKL wraz z załącznikami
6. Lista sprawdzająca poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu
7. Wzór minimalnego zakresu umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu
8. Oświadczenie Projektodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków
9. Lista miast na prawach powiatu